OLSZTYŃSKI

Dziennik Wojewódzki

Nr 1 (57) Olsztyn, dnia 5 stycznia 1949 r. Rok V

DZIAŁ URZĘDOWY

Poz. 1.

STATUT ORGANIZACYJNY

URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO OLSZTYŃSKIEGO.

Zarządzenie Wojewody Olsztyńskiego
z dnia 20 grudnia 1948 r., w sprawie statutu organizacyjnego Urzędu Wojewódzkiego Olsztyńskiego.
(Nr O. Org. 17/15).

Na podstawie ust. 36 p. 2 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dn. 19 stycznia 1928 r. o organizacji i zakresie działania władz administracji ogólnej (Dz. U.R.P. Nr 80, poz. 555 z 1936 r.), §§ 37, 40, 41 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dnia 12 sierpnia 1931 r. w sprawie organizacji urzędów wojewódzkich oraz trybu załatwiania spraw w tych urzędach (Dz. U.R.P. Nr 76, poz. 611 z 1931 r.), oraz opierając się na zarządzeniu Nr 42 Ministra Ziem Odzyskanych z dn. 31 maja 1947 r. Nr spr. II 0/2-c 47 o wprowadzeniu statutu organizacyjnego urzędów wojewódzkich ustalam organizację wewnętrzną Urzędu Wojewódzkiego Olsztyńskiego, zakres działania i szczegółowy podział czynności poszczególnych wydziałów oraz zakres aprobaty jak następuje.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

§ 1.

Urząd Wojewódzki Olsztyński dzieli się na następujące Wydziały:

1) WYDZIAŁ OGÓLNY,
2) „ OSOBOWY,
3) „ BUDŻETOWO - GOSPODARCZY
4) „ INSPEKCJI,
5) „ ADMINISTRACYJNO - PRAWNY,
6) „ SPOŁECZNO - POLITYCZNY,
7) „ SAMORZĄDOWY,
8) „ WOJSKOWY,
9) „ OSIEDLEŃCZY,
10) „ APROWIZACJI,
11) „ PRZEMYSŁU I HANDLU,
12) „ OPIEKI SPOŁECZNEJ,
13) „ SPRAW INWALIDZKICH,
14) „ ODBUDOWY,
15) WYDZIAŁ POMIARÓW,
16) „ KOMUNIKACYJNY,
17) „ ZDROWIA,
18) „ KULTURY I SZTUKI,
19) „ REGIONALNA DYREKCJA PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO,
20) „ ROLNICTWA,
21) „ URZĄDZEŃ ROLNYCH,
22) „ POMIARÓW ROLNYCH,
23) „ WODNO - MELIORACYJNY,
24) „ FINANSÓW ROLNYCH,
25) „ WETERYNARII,
26) „ OŚWIATY ROLNICZEJ.

§ 2.

Wydział dzieli się na oddziały, które są najniższą jednostką organizacyjną Urzędu Wojewódzkiego. Zakres działania wydziału i oddziału określony jest w szczegółowym podziale czynności, który ustala grupy spraw, przydzielonych danemu oddziałowi do załatwienia. Czynności, objęte szczegółowym podziałem, stanowią równocześnie wytyczne rzeczowego podziału akt dla celów kancelaryjnych.

W ramach szczegółowego podziału czynności naczelnik wydziału może łączyć kategorie spraw należących do zakresu działania danego oddziału a pokrewne sobie pod względem prawnym lub faktycznym, załatwiane przez jednego urzędnika referującego, bądź jedną grupę spraw dzielić między kilku urzędników, przez co nie powstaje żadna nowa jednostka organizacyjna.

§ 3.

Na czele wydziałów stoją naczelnicy wydziałów.

Naczelnik wydziału jest zwierzchnikiem służbowym personelu i sprawuje ogólne kierownictwo powierzonego mu działu zgodnie z przepisami prawa, interesem publicznym oraz wskazaniami Wojewody.

Naczelnik wydziału kieruje jednocześnie jednym z oddziałów; za zgodą Wojewody może być zwolniony od tej czynności.

Kierownik oddziału kieruje pracą powierzonego mu oddziału i jest odpowiedzialny za należyte jego funkcjonowanie. Niezależnie od tej funkcji kierownik oddziału pełni z reguły czynności referenta, prowadzącego jedną lub kilka grup spraw.

§ 4.

Dla załatwienia spraw administracji rolnictwa i reform rolnych oraz oświaty rolniczej powołany jest Dział Rolnictwa i Reform Rolnych, w skład którego wchodzą następujące wydziały: 1) Rolnictwa, 2) Urządzeń Rolnych, 3) Pomiarów Rolnych, 4) Wodno - Melioracyjny, 5) Finansów Rolnych, 6) Weterynarii, 7) Oświaty Rolniczej.

Na czele Działu stoi podległy Wojewodzie dyrektor Działu Rolnictwa i Reform Rolnych, który jako wykonawca zleceń Wojewody kieruje pracami Działu i jest zwierzchnikiem służbowym funkcjonariuszów tego Działu.

Sprawy organizacyjne Działu Rolnictwa i Reform Rolnych załatwia Wydział Ogólny, sprawy osobowe — Wydział Osobowy, sprawy gospodarcze, oraz sprawy budżetowe, rachunkowe i kasowe z budżetu parafowanego Działu R. i R.R. — Wydział Budżetowo - Gospodarczy.

§ 5.

W każdym wydziale funkcjonuje kancelaria, która spełnia czynności, związane z przyjmowaniem, rejestracją i wysyłką korespondencji, z techniką postępowania z aktami i ich przechowywaniem, utrzymaniem aktualnego zbioru zarządzeń i okólników, sporządzaniem maszynowym czystopisów załatwień brulionowych. Czynności kancelaryjne należą do zakresu działania oddziału ogólnego, względnie oddziału, obejmującego czynności organizacyjne wydziału i podlegają bezpośrednio nadzorowi kierownika tego oddziału.

Dla obsługi kancelaryjnej Działu Rolnictwa i Reform Rolnych czynna jest w nim kancelaria Działu, która organizacyjnie, osobowo oraz pod względem nadzoru fachowego wchodzi w skład Kancelarii Głównej Urzędu Wojewódzkiego. Wszystkie pisma wychodzące z Działu Rolnictwa i Reform Rolnych, których nie podpisuje osobiście Wojewoda, winny mieć nagłówek: „Urząd Wojewódzki Olsztyński — Dział Rolnictwa i Reform Rolnych, Wydział . . .".

II. POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE.

§ 6.

WYDZIAŁ OGÓLNY. (Znak „O").

Wydział Ogólny załatwia sprawy, wynikające ze stanowiska Wojewody jako przedstawiciela Rządu, sprawy wewnętrznej organizacji i nadzoru nad tokiem urzędowania, sprawy podziału administracyjnego, sprawy statystyki i sprawozdawczości oraz sprawy kancelaryjne.

Wydział Ogólny dzieli się na dwa oddziały:

1. Oddział Organizacyjny (znak „O. Org."),

2. Oddział Statystyczno - Sprawozdawczy (znak „O. St.").

Do Oddziału Organizacyjnego należą sprawy, wynikające ze stanowiska Wojewody jako przedstawiciela Rządu, sprawy wewnętrznej organizacji i nadzoru nad tokiem urzędowania Urzędu Wojewódzkiego i urzędów podległych Wojewodzie, sprawy ustalania stanowisk i rozdziału etatów osobowych, sprawy podziału administracyjnego w porozumieniu z Wydziałem Samorządowym i Regionalną Dyrekcją Planowania Przestrzennego oraz sprawy związane z ustalaniem nazw miejscowości.

Kierownikowi Oddziału Organizacyjnego podlegają nadto:

a) Sekretariat Wojewody i wicewojewodów (znak „O. Sek."),

b) Kancelaria Główna Urzędu Wojewódzkiego (znak „O. Kanc."),

c) Biblioteka Urzędu Wojewódzkiego (znak „O. Bibl."),

d) Redakcja Dziennika Wojewódzkiego (znak „O. Red.").

Do Oddziału Statystyczno-Sprawozdawczego należy zbieranie i opracowywanie materiałów statystycznych o zagospodarowaniu Ziem Odzyskanych, opracowywanie ogólnych sprawozdań sytuacyjnych oraz koordynacja działalności statystycznej z analogicznymi pracami innych wydziałów, władz i urzędów.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ ORGANIZACYJNY (znak „O. Org.").

1) Grupa spraw ogólnych.

a) Sprawy wynikające ze stanowiska Wojewody jako reprezentanta Rządu, b) uroczystości oficjalne z udziałem Wojewody, c) sprawy dyplomatyczne i konsularne, d) sprawy wynikające ze współpracy z Wojewódzką Radą Narodową, e) sprawy interwencji i interpelacji poselskich, f) stosunek do władz i urzędów niezespolonych i koordynacja pracy z tymi urzędami, g) zebrania periodyczne naczelników władz i urzędów niezespolonych I i II instancji, h) zjazdy starostów, i) zebrania naczelników wydziałów i konferencje międzywydziałowe z udziałem Wojewody, j) sprawy współdziałania Wojewody i starostów z sąsiednimi wojewodami i starostami, k) sprawy odznaczeń na terenie Województwa z wyjątkiem spraw o odznaczenie funkcjonariuszów podległych Wojewodzie, l) sprawy specjalnie zlecone przez Wojewodę, ł) zażalenia i prośby, nie należące do innych wydziałów.

2) Grupa spraw organizacyjnych.

a) Sprawy organizacji, zakresu działania i szczegółowego podziału czynności Urzędu Wojewódzkiego, starostw oraz innych urzędów podległych Wojewodzie, b) organizacja metod pracy biurowej, czynności kancelaryjnych i opracowywanie zarządzeń, regulujących tryb urzędowania, c) nadzór nad tokiem urzędowania Urzędu Wojewódzkiego i starostw, d) sprawy dotyczące ustalania zakresu kompetencji wydziałów U. W. i dekoncentracji władz, nadzór nad zespoleniem organów różnych resortów w Urzędzie Wojewódzkim i w starostwach, e) sprawy roków urzędowych i załatwianie spraw w drodze objazdowej, f) sprawy dotyczące ustalania stanowisk służbowych i rozdziału etatów osobowych w porozumieniu z Wydziałem Osobowym, g) sprawy dotyczące zakresu aprobaty spraw, h) sprawy podziału terytorialnego Województwa dla celów administracji ogólnej, zmiany granic Województwa, powiatów i gmin, ustalanie siedzib władz i urzędów administracji ogólnej i samorządowej w porozumieniu z Wydziałem Samorządowym i Regionalną Dyrekcją Planowania Przestrzennego, i) sprawy związane z ustalaniem nazw miejscowości, j) sprawy godła państwowego i pieczęci urzędowych, k) zmiany godzin urzędowania, dyżurów, l) zarządzenia, dotyczące tajności i poufności spraw, ł) utrzymywanie zbioru zarządzeń normatywnych, zarządzeń wewnętrznych i pism okólnych, wydanych przez Urząd Wojewódzki w zakresie organizacji i trybu urzędowania, m) nadzór nad Kancelarią Główną U W. i kancelarią Wydziału, Sekretariatami Wojewody i wicewojewodów.

Sekretariat Wojewody (znak „O. Sekr.").

a) Korespondencja osobista Wojewody, b) sprawy przyjęć interesantów przez Wojewodę, c) sprawy wyjazdów służbowych Wojewody, d) sprawy inspekcji, dokonywanych przez Wojewodę, e) ewidencja konferencji z udziałem Wojewody, f) ewidencja przyjazdów i przyjęć starostów, g) ewidencja spraw zastrzeżonych do osobistego zreferowania przez naczelników wydziałów, h) sprawy specjalnie zlecone przez Wojewodę, i) ewidencja delegacji służbowych naczelników wydziałów, j) różne materiały informacyjne dla Wojewody.

Sekretariaty wicewojewodów.
(znak „O. Sek. I lub II").

a) Ewidencja wyjazdów służbowych wicewojewody, b) sprawy zlecone przez wicewojewodę, c) ewidencja przyjęć interesantów, d) ewidencja konferencji z udziałem wicewojewody.

Kancelaria Główna Urzędu Wojewódzkiego
(znak „O. Kanc.").

a) Czynności biura informacyjno - podawczego (przyjmowanie, rozdzielanie i doręczanie korespondencji dla całego Urzędu Wojewódzkiego), b) informowanie interesantów' c) ekspediowanie korespondencji, d) kontrola opłat skarbowych na podaniach, e) wydawanie i kontrola pocztowych znaczków urzędowych, f) kompletowanie i utrzymywanie w stałej aktualności wszystkich zarządzeń i okólników władz centralnych i Urzędu Wojewódzkiego, g) nadzór nad przestrzeganiem przepisów kancelaryjnych i nad całokształtem prac kancelaryjnych we wszystkich wydziałach Urzędu Wojewódzkiego, h) przestrzeganie zasady oszczędności pracy i materiałów w czynnościach kancelaryjnych, inicjatywa co do wprowadzenia możliwych uproszczeń biurowych, i) prowadzenie kancelarii tajnej Urzędu Wojewódzkiego, doręczanie pism tajnych i poufnych, czuwanie nad ochroną tajności i poufności spraw, j) nadzór nad wojewódzką składnicą akt, k) sporządzanie list dyżurów pracowników, l) sporządzanie ogólnych wykazów ruchu spraw w Urzędzie Wojewódzkim, ł) przechowywanie pieczęci urzędowej Urzędu Wojewódzkiego i zaopatrywanie w nią dokumentów, m) nadzór nad czynnościami hali maszyn, n) nadzór nad centralą telefoniczną Urzędu Wojewódzkiego, o) potwierdzanie zgodności odpisów z oryginałami i pism „Za zgodność".

Biblioteka Urzędu Wojewódzkiego.
(znak „O. Bibl.").

a) Prowadzenie i uzupełnianie księgozbioru Urzędu Wojewódzkiego, ewidencja wypożyczonych książek i wydawnictw, b) kompletowanie zbioru wydawnictw urzędowych i dzienników wojewódzkich, c) prenumerata i rozdział wydawnictw urzędowych, d) wydawanie biuletynów bibliotecznych.

Redakcja Dziennika Wojewódzkiego.
(znak „O. Red.").

a) Gromadzenie i kwalifikowanie materiałów do dziennika wojewódzkiego w porozumieniu z zainteresowanymi wydziałami U. W., b) układ poszczególnych numerów dziennika wojewódzkiego, c) ewidencja prenumeraty dziennika wojewódzkiego.

II. ODDZIAŁ STATYSTYCZNO-SPRAWOZDAWCZY (znak. „O. St.").

1) Grupa spraw statystycznych.

a) Zbieranie i opracowywanie materiałów statystycznych dotyczących stanu zaludnienia i zagospodarowania Województwa, b) kontrola formalna miesięcznych raportów statystycznych, nadsyłanych przez starostwa i podległe Wojewodzie organa oraz czuwanie nad terminowym ich sporządzeniem, c) sporządzanie zestawień statystycznych zbiorowych w skali wojewódzkiej i przesyłanie do Ministerstwa Ziem Odzyskanych i Gł. Urzędu Statystycznego, d) nadzór nad

sprawozdawczością statystyczną, prowadzoną przez inne wydziały Urzędu Wojewódzkiego i organa podległe Wojewodzie oraz koncentracja statystyki wojewódzkiej, e) koordynowanie statystyki wojewódzkiej z pracami urzędów niezespolonych i innych urzędów i instytucji, f) opracowywanie instrukcji i wskazówek z zakresu statystyki, wzorów, formularzy i ankiet, g) organizowanie i czuwanie nad przeprowadzaniem spisów specjalnych, zarządzonych przez władze centralne (spis ludności, rolny), h) prowadzenie statystyki ruchu naturalnego ludności, i) przeprowadzanie dochodzeń statystycznych, zleconych przez Gł. Urząd Statystyczny.

2) Grupa spraw sprawozdawczych.

a) Opracowywanie sprawozdań miesięcznych Wydziału Ogólnego, b) opracowywanie sprawozdań sytuacyjnych z działalności Urzędu Wojewódzkiego oraz innych sprawozdań, nakazanych przez władze centralne, c) zbieranie materiałów sprawozdawczych ze wszystkich wydziałów Urzędu Wojewódzkiego, starostw i urzędów podległych Wojewodzie oraz urzędów niezespolonych i innych instytucji na terenie Województwa, d) przesyłanie do wiadomości innych wydziałów Urzędu Wojewódzkiego oraz władz i urzędów, informacji zawartych w sprawozdaniach, a dotyczących ich zakresu działania.

§ 7.

WYDZIAŁ OSOBOWY. (Znak „Os").

Wydział Osobowy załatwia sprawy osobowe wszystkich funkcjonariuszów Urzędu Wojewódzkiego oraz władz i urzędów podległych Wojewodzie w porozumieniu z zainteresowanymi wydziałami, sprawy doboru i szkolenia personelu, sprawy wynikające z naruszenia obowiązków służbowych oraz sprawy organizacji osobowej z wyjątkiem spraw ustalania stanowisk i rozdziału etatów osobowych.

Wydział Osobowy dzieli się na dwa oddziały:

1) Oddział Ogólny (znak „Os. Og."),

2) Oddział Ruchu Służbowego (znak „Os. R.").

Do Oddziału Ogólnego należą sprawy osobowe o charakterze ogólnym, a w szczególności sprawy należytego stosowania wytycznych w zakresie polityki i gospodarki osobowej oraz przepisów z zakresu spraw osobowych, sprawy planów prac osobowych, sprawy organizacji prowadzenia tych spraw, statystyka i ewidencja osobowa, sprawy wynikające z naruszenia obowiązków służbowych lub popełnienia przestępstw i wykroczeń przez funkcjonariuszów, opracowywanie zasad szkolenia personelu, organizowanie szkolenia, sprawy kursów i innych imprez szkoleniowych, sprawy egzaminów oraz popieranie prac naukowych, mających znaczenie dla administracji ogólnej.

Do Oddziału Ruchu Służbowego należą sprawy zmian osobowych a w szczególności sprawy kandydatów do służby, zawiązania stosunku służbowego, sprawy awansów, sprawy przeniesienia i rozwiązania stosunku służbowego, sprawy urlopów oraz sprawy delegacji służbowych.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ OGÓLNY (znak „Os. Og.").

1) Grupa spraw ogólnych.

a) Opracowywanie zarządzeń oraz przepisów z zakresu spraw osobowych, b) opracowywanie wytycznych w zakresie polityki i gospodarki osobowej, c) plany prac osobowych, organizacja tych prac i nadzór nad celowym ich wykonywaniem, d) plan zatrudnienia praktykantów wakacyjnych, e) odznaczenia pracowników podległych Wojewodzie, f) sprawozdawczość Wydziału, g) sprawy gospodarcze, h) sprawy nadzoru nad kancelarią Wydziału i kancelarią „Os".

2) Grupa spraw emerytalnych.

a) Sprawy emerytalne, przeniesienia w stan spoczynku, pensje wdowie i sieroce, dary z łaski, b) sprawy komisji lekarskich I i II instancji do spraw emerytalnych.

3) Grupa spraw dyscyplinarnych.

a) Sprawy wynikające z naruszenia obowiązków służbowych łącznie z orzecznictwem w sprawach wykroczeń służbowych, b) sprawy zawieszenia w pełnieniu służby, c) komisje dyscyplinarne, przekazywanie spraw rzecznikowi dyscyplinarnemu i przewodniczącemu komisji dyscyplinarnej, wykonywanie orzeczeń komisji dyscyplinarnej, d) ewidencja spraw dyscyplinarnych, f) rehabilitacje.

4) Grupa spraw ewidencji i statystyki.

a) Ewidencja osobowa, imienna kartoteka osobowa, b) książka kontroli ruchu służbowego, c) ewidencja obsady etatów, d) kartoteka ubytków, e) kartoteki wykazów służbowych, f) kontrola urlopów, g) kontrola nieobecności z powodu choroby, h) kontrola delegacji służbowych, i) kontrola nieobecności nieusprawiedliwionych, j) ewidencja osób, które nie mogą być przyjęte do służby państwowej, k) opracowywanie sprawozdań statystyczno - osobowych, l) zestawienia stanu faktycznego personelu Urzędu Wojewódzkiego i urzędów I inst. podległych Wojewodzie, ł) wystawianie, prolongata legitymacji służbowych i rejestracja wydanych legitymacji, m) ewidencja legitymacji jako druków ścisłego zarachowania.

5) Grupa spraw szkoleniowych.

a) Opracowywanie programów szkolenia pracowników Urzędu Woj. i starostw powiatowych, b) organizowanie wykładów i kursów dokształcających, ogólnych i fachowych, c) sprawy Wyższego Studium Prawno - Administracyjnego M.Z.O., d) sprawy wyższych kursów administracyjnych, e) sprawy wyższych kursów samorządowych, f) dobór kandydatów na kursy, f) ewidencja absolwentów kursów, g) prowadzenie bibliotek dla celów szkoleniowych i zaopatrywanie słuchaczów w podręczniki.

6) Grupa spraw komisji egzaminacyjnej i praktyk urzędniczych.

a) Ewidencja członków komisji egzaminacyjnych, b) wyznaczanie kompletów komisji, c) przedstawianie kandydatów do egzaminu, d) plany praktyk i czuwanie nad ich wykonaniem.

II. ODDZIAŁ RUCHU SŁUŻBOWEGO (znak „Os. R.").

1) Grupa spraw ruchu służbowego.

a) Sprawy kandydatów do służby państwowej, b) sprawy zawiązywania stosunku służbowego, c) awanse i przesunięcia do wyższych grup uposażenia, d) przeniesienia służbowe, e) urlopy, f) rozwiązywanie stosunku służbowego, g) sprawy uposażeń wynagrodzeń i dodatków, h) odprawy pośmiertne, zwrot kosztów pogrzebu, i) delegacje służbowe, j) stan obsady osobowej etatów.

2) Grupa spraw ruchu służbowego pracowników samorządu terytorialnego.

a) Ewidencja pracowników samorządu terytorialnego na terenie Województwa — kartoteka skorowidzowa i akta personalne, b) sprawy wniosków o zatwierdzanie wyboru prezydenta i wiceprezydentów m. Olsztyna c) sprawy zatwierdzania wyborów burmistrzów i wiceburmistrzów w miastach niewydzielonych, d) opiniowanie kandydatów na stanowiska wójtów i podwójcich przed zatwierdzeniem ich przez starostów, e) opiniowanie w sprawach personelu na stanowiskach kierowniczych w samorządzie a mianowicie: kierowników oddziałów samorządowych, powiatowych inspektorów samorządowych, sekretarzy gmin miejskich i wiejskich, f) przygotowywanie wniosków o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego w sprawach pracowników samorządu terytorialnego powyższych kategorii.

§ 8.

WYDZIAŁ BUDŻETOWO - GOSPODARCZY. (Znak „B.G.").

Wydział Budżetowo - Gospodarczy załatwia dla całego Urzędu Wojewódzkiego w porozumieniu z zainteresowanymi wydziałami sprawy budżetowe, rachunkowe i kasowe, związane z wykonaniem budżetu państwowego w części przekazanej Wojewodzie, sprawy gospodarcze oraz sprawy transportowe.

Wydział Budżetowo - Gospodarczy dzieli się na cztery oddziały:

1) Oddział Budżetowy (znak „BG. B."),

2) Oddział Rachunkowo-Kasowy (znak „BG. R."),

3) Oddział Gospodarczy (znak „BG. G."),

4) Oddział Transportowy (znak „BG. T.").

Do Oddziału Budżetowego należą sprawy, związane z zamierzeniami budżetowymi i wykonaniem budżetu państwowego w części, przekazanej Wojewodzie.

Do Oddziału Rachunkowego należą sprawy rachunkowe i wszystkie czynności, związane z wykonaniem przepisów rachunkowo-kasowych.

Do Oddziału Gospodarczego należą sprawy gospodarcze Urzędu Wojewódzkiego oraz władz i urzędów podległych Wojewodzie, a w szczególności sprawy lokali urzędowych i służbowych.

Do Oddziału Transportowego należą sprawy służbowych środków lokomocji, materiałów pędnych i nadzoru służbowego nad personelem transportowym.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ BUDŻETOWY (znak „BG. B.").

1) Grupa spraw ogólnych.

a) Sprawy organizacyjne Wydziału i referatów budżetowo - gospodarczych w starostwach, b) opracowywanie zarządzeń wewnętrznych, c) sprawy osobowe pracowników Wydziału, d) sprawozdawczość, e) nadzór nad kancelarią.

2) Grupa spraw zamierzeń budżetowych.

a) Układanie rocznego preliminarza budżetowego dla Urzędu Wojewódzkiego i starostw, b) sporządzanie miesięcznych zapotrzebowań kredytów, c) przeprowadzanie rozdziałów kredytów na wydziały i starostwa.

3) Grupa kontroli wykonania budżetu.

a) Kontrola prawidłowości dysponowania kredytami przez wydziały U. W. i starostwa, b) sporządzanie sprawozdań z wykonania budżetu.

4) Grupa spraw ubezpieczeń społecznych.

a) Sprawy związane z ubezpieczeniem społecznym wszystkich pracowników Urzędu Woj. i starostw, b) obliczanie składek, c) sporządzanie wykazu stanu liczbowego i ruchu służbowego pracowników stałych, prowizorycznych, kontraktowych i dziennie płatnych.

5) Grupa spraw rolnych.

a) Prowadzenie ksiąg kredytów i wydatków budżetowych Dz. VII i II res. Ministerstwa Rolnictwa i R. R., oraz ksiąg zaliczek, b) wystawianie czeków i asygnowanie należności z kredytów Min. Rolnictwa i R. R., c) sporządzanie rozdzielników kredytów, d) kontrola rachunków wydziałów Działu Rolnictwa i R. R., Stacji Ochrony Roślin, referatów rolnictwa i r. r. w starostwach, pow. inspektorów oświaty rolniczej oraz średnich szkół gospodarstwa wiejskiego.

II. ODDZIAŁ RACHUNKOWY (znak „BG. R.").

1) Grupa spraw asygnowań.

a) Prowadzenie ksiąg kredytów, księgi rachunków bieżących, zaliczek, dochodów budżetowych i niebudżetowych, depozytów, b) wystawianie czeków i asygnowanie należności z kredytów wszystkich resortów.

2) Grupa spraw likwidacji uposażeń.

a) Sporządzanie list płacy dla wszystkich resortów Urzędu Wojewódzkiego i starostw, b) prowadzenie kartoteki uposażeń wszystkich pracowników, c) prowadzenie ewidencji stanu osobowego pracowników Urzędu Wojewódzkiego i starostw pod względem uposażenia, d) sporządzanie sprawozdań, dotyczących wypłat wynagrodzeń wszystkim pracownikom, e) prowadzenie podręcznej kasy dla Urzędu Wojewódzkiego.

3) Grupa spraw likwidacji rachunków.

a) Kontrola rachunkowa wydziałów Urzędu Wojewódzkiego i starostw pod względem formalnym i cyfrowym, b) przyjmowanie i składnica dowodów rachunkowo-kasowych.

4) Administracja Dziennika Wojewódzkiego.

a) Przyjmowanie ogłoszeń i prenumeraty, b) regulowanie należności z tytułu druku dziennika wojewódzkiego, c) ekspedycja.

III. ODDZIAŁ GOSPODARCZY (znak „BG. G.").

1) Grupa spraw administracji gmachów.

a) Nadzór nad stanem gospodarczym i zaopatrzeniem lokali służbowych wszystkich urzędów podległych Wojewodzie, b) prowadzenie remontów gmachów Urzędu Wojewódzkiego i innych urzędów podległych Wojewodzie, c) prowadzenie ksiąg i ewidencji inwentarza Urzędu Wojewódzkiego, willi reprezentacyjnej i starostw, d) sprawy osobowe pracowników fizycznych Urzędu Wojewódzkiego i nadzór nad ich pracą.

2) Grupa spraw zaopatrzenia.

a) Prowadzenie składnicy materiałów piśmiennych oraz przedmiotów gospodarczych i technicznych dla Urzędu Wojewódzkiego i urzędów podległych Wojewodzie, b) zakup i rozdział materiałów piśmiennych, gospodarczych, technicznych, umeblowania, c) prowadzenie rachunkowości materiałowej, d) sprawy związane z aprowizacją pracowników Urzędu Wojewódzkiego.

IV. ODDZIAŁ TRANSPORTOWY (znak „BG. T.").

1) Grupa spraw zaopatrzenia i ekspedycji pojazdów mechanicznych.

a) Ewidencja pojazdów mechanicznych, b) kontrola pracy taboru samochodowego i zużycia paliwa, c) zakupy części do remontu samochodów i zakupy paliwa, d) sprawozdawczość dotycząca taboru samochodowego, e) wydawanie zleceń wyjazdu.

2) Grupa spraw rachunkowych.

a) Prowadzenie rachunkowości materiałowej i inwentaryzacji, b) prowadzenie ksiąg i ewidencji kosztów napraw poszczególnych wozów, c) obliczanie należności z tytułu delegacji wyjazdowych kierowców samochodowych.

3) Kierownictwo Garaży.

a) Prowadzenie magazynu technicznego i materiałów pędnych,
b) nadzór nad pracą personelu garaży i kierowców samochodowych,
c) przeprowadzanie remontów i konserwacja samochodów,
d) kontrola pracy kierowców samochodowych,
e) przeglądy techniczne wozów, komisyjne ustalanie przyczyn defektów i uszkodzeń pojazdów,
f) wnioski w sprawie odpowiedzialności kierowców za uszkodzenie pojazdu.

§ 9.

WYDZIAŁ INSPEKCJI. (Znak „Insp.").

Wydział Inspekcji załatwia sprawy, związane z bezpośrednią kontrolą i instruowaniem na miejscu podległych Wojewodzie powiatowych władz i urzędów administracji ogólnej oraz organów wykonawczych samorządu terytorialnego, związków międzykomunalnych oraz wszelkich urządzeń, biur, zakładów i przedsiębiorstw komunalnych w zakresie prawidłowości, oszczędności i celowości ich organizacji, odpowiedniej obsady osobowej, należytego wyszkolenia personelu, stosowania racjonalnych metod pracy oraz merytorycznej wartości decyzji z innych czynności urzędowych w dziale służby Ministerstwa Ziem Odzyskanych, a w szczególności Wydziałów: Ogólnego, Osobowego, Budżetowo - Gospodarczego, Administracyjno - Prawnego, Społeczno - Politycznego, Samorządowego, Osiedleńczego.

Wydział Inspekcji dzieli się na dwa oddziały:

1) Oddział Ogólny (znak „Insp. Og."),

2) Oddział Inspekcji Terenowej (znak „Insp. T.").

Do Oddziału Ogólnego należy opracowywanie ogólnych planów inspekcji normalnych w porozumieniu ze wszystkimi wydziałami Urzędu Wojewódzkiego i bezpośrednia współpraca z innymi wydziałami w sprawach inspekcji i kontroli, organizowanie w porozumieniu z zainteresowanymi wydziałami inspekcji grupowych, udział w specjalnych pracach poszczególnych wydziałów na polecenie Wojewody lub na wniosek wydziałów, opracowywanie ogólnych wytycznych do projektów zarządzeń Wojewody w sprawie usprawnienia administracji, kompletowanie zarządzeń poinspekcyjnych wydanych przez właściwe wydziały, prowadzenie aktualnej ewidencji wyników działalności inspekcyjnej w zakresie prac całego Urzędu Wojewódzkiego oraz udział w konferencjach i zjazdach dotyczących zagadnień zasadniczych.

Do Oddziału Inspekcji Terenowej należy przygotowywanie szczegółowych programów każdej inspekcji w ramach planów ogólnych, przeprowadzanie w terenie systematycznych bezpośrednich inspekcji normalnych w ramach planów ogólnych, przeprowadzanie inspekcji specjalnych (doraźnych) i dochodzeń, opracowywanie sprawozdań, materiałów i informacji poinspekcyjnych oraz przekazywanie ich z odpowiednimi wnioskami właściwym wydziałom do wiadomości i wydania potrzebnych zarządzeń, porozumiewanie się z wydziałami co do ich dezydertów w konkretnych sprawach.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ OGÓLNY (znak „Insp. Og.").

1) Grupa spraw planowania inspekcji.

a) Opracowywanie ogólnych planów ispekcji szczegółowych (normalnych) oraz inspekcji grupowych w porozumieniu z Oddziałem Inspekcji Terenowej i innymi zainteresowanymi wydziałami Urzędu Wojewódzkiego, b) udział w opracowywaniu ogólnych wytycznych do projektów zarządzeń Wojewody, dotyczących usprawnienia administracji i racjonalnych metod pracy biurowej, c) koordynowanie pracy z Woj. Radą Narodową w zakresie kontroli związków samorządowych oraz w zakresie kontroli, przeprowadzanych w urzędach i instytucjach podległych Wojewodzie przez organa kontrolne rad narodowych.

2) Grupa spraw ogólno-administracyjnych.

a) Zbieranie zarządzeń i instrukcji władz centralnych i wojewódzkich, b) kompletowanie zarządzeń polustracyjnych, c) sprawozdawczość z działalności Wydziału o charakterze ogólnym, d) wydawanie delegacji służbowych pracownikom Wydziału, ewidencja wyjazdów służbowych inspektorów, e) likwidowanie należności z tytułu delegacji, f) sprawy osobowe, organizacyjne i gospodarcze Wydziału, g) załatwianie czynności kancelaryjnych dla całego Wydziału, h) nadzór nad kancelarią Wydziału, i) różne prace zlecone.

II. ODDZIAŁ INSPEKCJI TERENOWEJ (znak „Insp. T.").

1) Grupa spraw nadzoru i dochodzeń specjalnych.

a) Ogólny nadzór nad działalnością starostw i opracowywanie wniosków, wynikających ze spostrzeżeń inspekcyjnych, b) koordynowanie pracy inspektorów na płaszczyźnie ustalonych planów okresowych, c) przeprowadzanie dochodzeń w sprawach ujawnionych nadużyć, przekroczenia i nadużycia władzy, niedbalstwa służbowego oraz dochodzeń specjalnych, zleconych przez Wojewodę, opracowywanie wniosków wynikających z tych dochodzeń, d) nadzór nad działalnością powiatowych inspektorów samorządowych, e) współpraca z organami kontrolnymi terenowych rad narodowych, f) opiniowanie projektów zarządzeń, dotyczących organizacji powiatowych urzędów administracji ogólnej, g) opracowywanie wniosków w zakresie czynności Wydziału Inspekcji na konferencje międzywydziałowe i materiałów na zjazdy starostw, h) komunikowanie spostrzeżeń poinspekcyjnych innym wydziałom zainteresowanym do wiadomości z uwagami odnośnie potrzeby wydania fachowych zarządzeń, i) opiniowanie na żądanie w sprawach wniosków osobowych, dotyczących obsady stanowisk służbowych w starostwach.

2) Inspektorzy Wydziału wykonują następujące czynności kontrolne.

1. Kontrola działalności referatów starostw z zakresu działania Ministerstwa Ziem Odzyskanych z wyłączeniem referatu Wojskowego oraz kontrola całokształtu zagadnień organizacyjnych starostwa.

2. Kontrola działalności powiatowych związków samorządowych, gmin miejskich i wiejskich, tak z zakresu własnego samorządu, jak i z zakresu poruczonego.

3. Kontrola przedsiębiorstw i zakładów komunalnych.

4. Kontrola pracy referatów budżetowo-gospodarczych starostw, kontrola wykonania budżetu starostwa, kontrola zgodnego z przeznaczeniem rozprowadzania kredytów i rozliczeń z otrzymanych kredytów, kontrola gospodarki finansowej starostw, jej celowości, prawidłowości obrotów pieniężnych i rachunkowości.

5. Kontrola działalności referatów osiedleńczych starostw, badanie i kontrolowanie wszelkich czynności w zakresie osadnictwa rolnego i miejskiego, badanie działalności organów kolegialnych, działających w akcji osiedleńczej. (Komisji Osadnictwa Rolnego, komisji kwalifikacyjno - szacunkowych).

6. Kontrola działalności referatów rolnictwa i reform rolnych w porozumieniu z Działem Rolnictwa i Reform Rolnych w zakresie czynności, określonych w statucie organizacyjnym starostw oraz w zakresie czynności finansowych i gospodarki kredytami na cele rolne.

7. Kontrola wykonania akcji specjalnych, związanych z gospodarką rolną (akcja siewna, żniwna, likwidacja odłogów, zwalczanie szkodników roślin itp.).

8. Kontrola działalności referatów opieki społecznej w starostwach i placówek opieki społecznej tak bezpośrednio zarządzanych przez władze administracji ogólnej, jak i przez związki samorządu terytorialnego oraz kontrola działalności administracyjnej i finansowej majątków, przeznaczonych na cele opieki społecznej.

9. Kontrola działalności referatów zdrowia w starostwach oraz placówek służby zdrowia pod względem administracyjnym i finansowym.

10. Kontrola na zlecenie Wojewody działalności innych referatów starostw zespolonych we władzach administracji ogólnej oraz podległych resortowo placówek.

11. Opracowywanie sprawozdań i wniosków polustracyjnych.

§ 10.

WYDZIAŁ ADMINISTRACYJNO-PRAWNY. (Znak „AP").

Wydział Administracyjno-Prawny załatwia sprawy postępowania administracyjnego, przymusowego w administracji i wywłaszczeniowego, sprawy porządku publicznego, sprawy obywatelstwa, zmiany i nadawania imion i nazwisk oraz ustalania nazwisk, sprawy urzędów i akt stanu cywilnego, ewidencji i kontroli ruchu ludności, sprawy dowodów osobistych, sprawy ochrony przed pożarami i innymi klęskami, sprawy odszkodowań wojennych, sprawy opinii prawnych dla innych wydziałów oraz sprawy o charakterze prawnym nie zastrzeżone innym wydziałom.

Wydział Administracyjno-Prawny dzieli się na trzy oddziały:

1) Oddział Ogólno-Prawny (znak „AP. Og."),

2) Oddział Spraw Stanu Cywilnego i Ewidencji Ludności (znak „AP. C."),

3) Oddział Ochrony przed Pożarami i innymi Klęskami (znak „AP. O.").

Do Oddziału Ogólno-Prawnego należą sprawy postępowania administracyjnego, przymusowego w administracji i wywłaszczeniowego, sprawy postępowania karno - administracyjnego, zbiórek publicznych, biur pisania podań, publicznych przedsięwzięć rozrywkowych, sprawy ochrony granic w zakresie właściwości władz administracji ogólnej i inne sprawy z zakresu porządku publicznego, sprawy odszkodowań wojennych, udzielanie opinii prawnych innym wydziałom oraz sprawy o charakterze prawnym nie zastrzeżone innym wydziałom.

Do Oddziału Spraw Stanu Cywilnego i Ewidencji Ludności należą sprawy obywatelstwa w porozumieniu z Wydziałem Społeczno-Politycznym, sprawy zmiany i nadawania imion i nazwisk oraz ustalania nazwisk, sprawy dowodów osobistych, sprawy urzędów i akt stanu cywilnego oraz sprawy ewidencji i kontroli ruchu ludności.

Do Oddziału Ochrony przed Pożarami i innymi Klęskami należą sprawy nadzoru fachowego i organizacyjnego nad strażami pożarnymi nie zrzeszonymi w Związku Straży Pożarnych R. P., sprawy nadzoru ogólnego nad wszystkimi strażami pożarnymi oraz wszystkie inne sprawy związane z ochroną przed pożarami i innymi klęskami, poruczone władzom administracji ogólnej.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ OGÓLNO - PRAWNY (znak „AP. Og.").

1) Grupa spraw administracyjno - prawnych.

a) Opiniowanie pod względem prawnym projektów zarządzeń Wojewody, b) opinie prawne dla innych wydziałów, c) opiniowanie w sprawach, związanych z postępowaniem administracyjnym, d) sprawy dotyczące postępowania karno-administracyjnego, e) sprawy dotyczące postępowania przymusowego w administracji, f) więziennictwo administracyjne, g) opinie prawne w sprawach przekazywanych do postępowania sądowego, do Prokuratorii Generalnej oraz do Najwyższego Trybunału Administracyjnego, h) sprawy wywłaszczeniowe, i) fundacje, zapisy, darowizny, j) sprawy o charakterze prawnym, nie zastrzeżone innym wydziałom, k) odszkodowania wojenne.

2) Grupa spraw porządku publicznego.

a) Pozwolenia na zbiórki publiczne, b) sprawy publicznych przedsięwzięć rozrywkowych, zabaw ludowych, c) biura pisania podań, d) sprawy straży porządkowych, leśnych, polnych, e) ochrona granic w zakresie właściwości władz administracji ogólnej, f) sprawy podwód i świadczeń rzeczowych, g) inne sprawy z zakresu porządku publicznego.

II. ODDZIAŁ SPRAW STANU CYWILNEGO I EWIDENCJI LUDNOŚCI (znak „AP. C.").

1) Grupa spraw obywatelstwa i nazwisk.

a) Stwierdzenie obywatelstwa, b) uznanie obywatelstwa, c) nadanie obywatelstwa, d) utrata i pozbawienie obywatelstwa, e) zezwolenie na nabycie obcego obywatelstwa, f) sprawy przynależności gminnej, g) zmiana nazwisk i imion, h) ustalanie i nadawanie nazwisk i imion.

2) Grupa spraw stanu cywilnego.

a) Organizacja urzędów stanu cywilnego, b) sprawy osobowe urzędników stanu cywilnego i ich zastępców, c) nadzór nad prowadzeniem akt stanu cywilnego, d) prostowanie metryk i nielegalnych wpisów w księgach metrykalnych, e) zezwolenie na sporządzanie akt stanu cywilnego przy spóźnionych zgłoszeniach urodzin i zgonów, f) zezwolenia na wpisanie do ksiąg stanu cywilnego akt sporządzonych za granicą, g) sporządzanie akt stanu cywilnego urodzeń, małżeństw i zgonów, które nastąpiły za granicą, h) upoważnienia cudzoziemców do zawarcia związku małżeńskiego w Polsce, i) sprawy zawierania małżeństwo za granicą przez obywateli polskich, j) dyspensy od przeszkód przy zawieraniu małżeństw, k) wymiana metryk z władzami krajowymi i zagranicznymi.

3) Grupa spraw ewidencji i kontroli ruchu ludności.

a) Sprawy ewidencji i kontroli ruchu ludności, b) nadzór nad biurami meldunkowymi, c) sprawy dowodów osobistych.

III. ODDZIAŁ OCHRONY PRZED POŻARAMI I INNYMI KLĘSKAMI (znak „AP. O.").

1) Grupa spraw ogólno - organizacyjnych.

a) Ewidencja i sprawy osobowe zawodowych pracowników pożarnictwa, b) sprawy naczelników straży (mianowanie, zwolnienie itd.), c) sprawy organizacyjne wewnętrzne i regulaminy w strażach pożarnych związkowych, zawodowych, ochotniczych i innych, d) ewidencja i sprawy organizacyjne straży pożarnych nie zrzeszonych w Związku Straży Pożarnych, e) plan obrony przeciwpożarowej województwa, powiatów, obiektów, f) instrukcje, przepisy i regulaminy bezpieczeństwa przeciwpożarowego, g) organizacja obrony przeciwpożarowej, h) sprawy katastrof i innych klęsk żywiołowych, i) raporty i meldunki o pożarach i innych klęskach, statystyka, j) fundusze na cele pożarnictwa, k) plany działalności i sprawozdawczość, l) organizacja obrony przed pożarami leśnymi.

2) Grupa spraw inspekcyjno-szkoleniowych.

a) Kontrola stanu bezpieczeństwa przeciwpożarowego powiatów, gmin i poszczególnych obiektów, b) kontrola pracy pow. referatów ochrony przed pożarami i innymi klęskami, c) sprawy i kontrola pracy straży zrzeszonych w Zw. Straży Pożarnych i niezrzeszonych, d) sprawy szkolenia członków straży pożarnych: funkcyjnych, zawodowych podoficerów i oficerów poż., specjalizacja, e) sprawy zjazdów i zawodów pożarniczych, f) programy i instrukcje szkoleniowe i pomoce naukowe.

3) Grupa spraw technicznych.

a) Plan zaopatrzenia w sprzęt, b) przydział sprzętu i sprawy finansowe, c) ewidencja i stan zaopatrzenia straży zrzeszonych w Związku Straży Pożarnych i niezrzeszonych, e) zaopatrzenie osobowe członków straży pożarnych, f) sprawy zaopatrzenia wodnego, g) sprawy budynków i remiz strażackich, h) sprawy bezpieczeństwa przeciwpożarowego w budownictwie, i) karty ewidencyjne straży częściowo i całkowicie zmotoryzowanych, j) sprawy urządzeń sygnalizacji alarmowej, k) sprawy OPL pod względem pożarnictwa, l) sprawy kominiarstwa.

§ 11.

WYDZIAŁ SPOŁECZNO - POLITYCZNY. (Znak „SP.").

Wydział Społeczno - Polityczny załatwia sprawy ogólno-polityczne, sprawy ruchów społecznych i politycznych, sprawy stowarzyszeń, sprawy wyznaniowe i mienia kościelnego, sprawy związane z pobytem cudzoziemców, sprawy repolonizacji i współżycia ludności Ziem Odzyskanych, sprawy opieki nad polską ludnością miejscową Ziem Odzyskanych, sprawy wynikające ze współdziałania w akcji poszukiwania rodzin i repatriacji.

Wydział Społeczno-Polityczny dzieli się na dwa oddziały:

1) **Oddział Spraw Społecznych i Politycznych** (znak „SP S.").
2) **Oddział Wyznaniowy (znak „SP-W").**

Do Oddziału Spraw Społecznych i Politycznych należą sprawy ogólno-polityczne, sprawy ruchów społecznych i politycznych, sprawy stowarzyszeń, sprawy związane z pobytem cudzoziemców, sprawy repolonizacji i współżycia ludności Ziem Odzyskanych, sprawy opieki nad polską ludnością miejscową Ziem Odzyskanych oraz sprawy wynikające ze współdziałania w akcji poszukiwania rodzin i repatriacji.

Do Oddziału Wyznaniowego należą sprawy dotyczące stosunku Państwa do wyznań religijnych oraz sprawy mienia kościelnego.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ SPRAW SPOŁECZNYCH I POLITYCZNYCH (znak „SP. S.").

1) Grupa spraw ogólno-politycznych.

a) Sprawy działalności stronnictw politycznych, b) sprawy wynikające ze współpracy władz administracji ogólnej ze stronnictwami politycznymi, c) opiniowanie spraw z punktu widzenia politycznego, d) sprawy wyborów do Sejmu, e) sprawy wynikające z nadzoru Wojewody nad stanem bezpieczeństwa publicznego oraz stosunku do władz bezpieczeństwa pupublicznego i organów Milicji Obywatelskiej, f) interwencja u przedstawicieli państw obcych, rezydujących na obszarze Województwa, g) sprawy udziału władz administracji ogólnej w akcjach masowych, uroczystościach narodowych itp., h) opinie o kandydatach do służby państwowej i pracownikach państwowych oraz sprawy świadectw moralności (niekaralności), i) nadzór nad kancelarią Wydziału.

2) Grupa spraw społecznych.

a) Badanie ruchów społecznych, zawodowych i kulturalnych, b) ewidencja i działalność organizacji i instytucji społecznych, zawodowych i kulturalnych, c) ewidencja i działalność związków zawodowych oraz współdziałanie z nimi, d) ewidencja i działalność organizacji młodzieżowych, e) akcje społeczne kierowane lub popierane przez Wojewodę, f) sprawy wynikające z ograniczenia praw cudzoziemców i sprawy majątkowe cudzoziemców, g) poszukiwanie jeńców wojennych i cudzoziemców zaginionych, h) stosunek do misji zagranicznych i organizacji cudzoziemskich, działających na obszarze Województwa, i) sprawy weryfikacji ludności polskiej miejscowego pochodzenia, j) opieka nad ludnością polską miejscowego pochodzenia i współdziałanie z innymi instytucjami w akcji repolonizacyjnej, k) repatriacja Polaków do kraju, poszukiwanie członków rodzin, l) sprawy stosunku do ludności niepolskiego pochodzenia.

3) Grupa spraw prasowych.

a) Zbieranie materiałów informacyjnych prasowych, dotyczących zagadnień polityczno - społecznych oraz działalności Urzędu Wojewódzkiego i innych urzędów podległych Wojewodzie, b) informacje dla prasy, komunikaty urzędowe i sprostowania, c) konferencje prasowe, d) kontrola wywiadów prasowych o działalności Urzędu Wojewódzkiego, e) prenumerata i rozdział prasy dla Urzędu Wojewódzkiego, f) opracowywanie sprawozdań Wydziału.

4) Grupa spraw stowarzyszeń.

a) Rejestracja stowarzyszeń i związków, b) ewidencja stowarzyszeń i związków, nadzór nad ich działalnością oraz zbieranie materiałów, dotyczących tej działalności, c) rozwiązywanie i likwidacja stowarzyszeń i związków, d) ewidencja stowarzyszeń wyższej użyteczności publicznej oraz stowarzyszeń i instytucji nierejestrowanych.

II. ODDZIAŁ WYZNANIOWY (znak „SP. W.").

1) Grupa spraw wyznaniowych.

a) Sprawy Kościoła Katolickiego, b) sprawy Kościoła Ewangelicko-Augsburskiego, c) sprawy innych wyznań chrześcijańskich, d) sprawy wyznań niechrześcijańskich, e) ewidencja parafii, zborów i świątyń wszystkich wyznań.

2) Grupa spraw mienia związków wyznaniowych.

a) Rozpatrywanie sporów o świątynie i cmentarze, b) sprawy mienia i nieruchomości, należących do związków religijnych.

§ 12.

WYDZIAŁ SAMORZĄDOWY. (Znak „S").

Wydział Samorządowy załatwia sprawy organizacji i działalności samorządu terytorialnego, nie wyłączając samorządu wojewódzkiego, a w szczególności sprawy nadzoru nad administracyjną, społeczną, gospodarczą i finansową działalnością samorządowych organów wykonawczych, podległych nadzorowi Wydziału Wojewódzkiego i Wojewody, sprawy samorządowych instytucji oszczędnościowo - kredytowych, należące do zakresu działania Wydziału Wowódzkiego i Wojewody, oraz sprawy wynikające z załatwiania czynności biurowych Wydziału Wojewódzkiego.

Wydział Samorządowy dzieli się na cztery oddziały:

1) Oddział Administracji Samorządu (znak „S.A."),

2) Oddział Spraw Społecznych i Gospodarczych Samorządu (znak „S.G."),

3) Oddział Finansów Samorządowych (znak „S. F."),

4) Oddział Samorządu Wojewódzkiego (znak „S.W.").

Do Oddziału Administracji Samorządu należą sprawy nadzoru nad składem organów wykonawczych, sprawy osobowe w zakresie nie zastrzeżonym Wydziałowi Osobowemu, sprawy dyscyplinarne, uposażeniowe, emerytalne pracowników wszystkich związków samorządowych z wyjątkiem samorządu wojewódzkiego, sprawy nadzoru nad organizacją i działalnością administracyjną tych organów, sprawy podziału na gromady oraz sprawy nadawania i kasowania ustroju miejskiego w porozumieniu z Wydziałem Ogólnym i Regionalną Dyrekcją Planowania Przestrzennego, nadzór nad szkoleniem pracowników samorządowych w porozumieniu z Wydziałem Osobowym.

Do Oddziału Spraw Społecznych i Gospodarczych Samorządu należą sprawy związane z całokształtem działalności społecznej i gospodarczej samorządu terytorialnego z wyjątkiem samorządu wojewódzkiego, a w szczególności sprawy majątkowe, sprawy przedsiębiorstw komunalnych i związków międzykomunalnych, planowania i finansowania inwestycji, sprawy gospodarki drogowej, instytucji oszczędnościowo - kredytowych, sprawy mieszkaniowe, popieranie rolnictwa i spółdzielczości, sprawy wynikające ze współdziałania z innymi wydziałami, jeżeli ich działalność dotyczy samorządu terytorialnego w dziedzinie planowania osiedli i zabudowy, oświaty, szkolnictwa zawodowego, kultury i sztuki, zdrowia publicznego, szpitalnictwa, opieki społecznej i pożarnictwa oraz sprawy wynikające ze współdziałania ze stowarzyszeniami kulturalnymi, oświatowymi i opiekuńczymi.

Do Oddziału Finansów Samorządowych należą sprawy nadzoru nad gospodarką finansową związków samorządowych z wyjątkiem samorządu wojewódzkiego, a w szczególności sprawy danin komunalnych i świadczeń w naturze, sprawy budżetów samorządowych i rachunkowości komunalnej, sprawy dotacji oraz sprawy związane z Samorządowym Funduszem Wyrównawczym.

Do Oddziału Samorządu Wojewódzkiego należą sprawy organizacyjne, osobowe, dyscyplinarne, uposażeniowe i emerytalne pracowników samorządu wojewódzkiego, sprawy związane z działalnością społeczną, finansową i gospodarczą samorządu wojewódzkiego, sprawy wynikające ze współdziałania z innymi wydziałami Urzędu Wojewódzkiego w zakresie działalności samorządu wojewódzkiego, współpraca z Biurem Prezydialnym Wojew. Rady Narodowej, załatwiane czynności biurowych i prac przygotowawczych dla Wydziału Wojewódzkiego oraz prowadzenie jego sekretariatu.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ ADMINISTRACJI SAMORZĄDOWEJ (znak „S.A.").

1) Grupa spraw ogólno-organizacyjnych.

a) Instrukcje, regulaminy i zarządzenia ogólne z zakresu organizacji związków samorządowych, b) sprawy zebrań, posiedzeń i zjazdów kolegialnych organów samorządowych, zebrań i odpraw przewodniczących wydziałów pow., kierowników oddz. samorządowych, pow. inspektorów sam., burmistrzów i wójtów, c) nadzór nad działalnością administracyjną organów wykonawczych i pracowników wszystkich związków samorządowych, z wyjątkiem Wojewódzkiego Zw. Samorządowego, d) sprawy podziału gmin na gromady oraz nadawanie i kasowanie ustroju miejskiego w porozumieniu z Wydziałem Ogólnym i Reg. Dyrekcją Planowania Przestrzennego, e) nadzór nad kancelarią i utrzymanie biblioteki Wydziału.

2) Grupa spraw administracji samorządowej.

a) Wybory do organów uchwalających i wykonawczych samorządu powiatowego oraz miast wydzielonych, b) wybory do organów uchwalających i wykonawczych samorządu gmin wiejskich i miast niewydzielonych, c) rozwiązywanie organów samorządowych w porozumieniu z Woj. Radą Narodową, d) opiniowanie wniosków o zatwierdzenie burmistrzów miast niewydzielonych.

3) Grupa spraw osobowych.

a) Sprawy etatów stanowisk służbowych powiatowych związków samorządowych, b) sprawy uposażeniowe członków organów wykonawczych i pracowników samorządowych z wyjątkiem Wojewódzkiego Zw. Samorządowego, c) sprawy emerytalne byłych pracowników samorządu terytorialnego obszarów wschodnich włączonych do Z.S.R.R. (względnie wdów i sierot po nich pozostałych), z wyjątkiem pracowników Wojewódzkiego Zw. Samorządowego, d) postępowanie wstępne w sprawach dyscyplinarnych pracowników samorządowych oraz wnioski w sprawach dyscyplinarnych pracowników samorządowych kategorii nie zastrzeżonych Wydz. Osobowemu, e) współpraca z Wydziałem Osobowym w sprawach szkolenia pracowników samorządowych.

II. ODDZIAŁ SPRAW SPOŁECZNYCH I GOSPODARCZYCH SAMORZĄDU (znak „S. G.").

1) Grupa spraw obejmujących planowanie.

a) Planowanie gospodarcze i inwestycyjne, b) współdziałanie z Biurem Regionalnym C. U P. w sprawie ustalania planów gospodarczych długofalowych i rocznych oraz konkretnych planów inwestycyjnych na dany rok budżetowy, c) współpraca w obydwóch tych zakresach z Wojewódzką Komisją Planowania i Regionalnego Dyrekcją Planowania Przestrzennego, d) kontrola wykonania planu inwestycyjnego i nakreślonych planów gospodarczych długofalowych i rocznych e) opracowanie i ujęcie statystyczne wyżej wymienionych planów.

2) Grupa spraw polityki komunalnej.

a) Koordynacja działalności związków samorządowych z organami administracji państwowej i organami samorządu gospodarczego i innymi korporacjami prawa publicznego, b) sprawy nabycia, zbycia, zmiany i obciążenia majątku nieruchomego zw. samorządowych z wyjątkiem Wojewódzkiego Zw. Samorządowego.

3) Grupa spraw społecznych samorządu.

a) Sprawy wynikające ze współdziałania z innymi wydziałami, których działalność dotyczy samorządu terytorialnego w dziedzinie oświaty, szkolnictwa zawodowego, kultury i sztuki, zdrowia publicznego, szpitalnictwa, opieki społecznej i pożarnictwa, b) sprawy wynikające ze współdziałania ze stowarzyszeniami kulturalnymi, oświatowymi, opiekuńczymi oraz z O R M.O., c) sprawy mieszkaniowe i nadzoru nad biurami kwaterunkowymi, d) sprawy Funduszu Gospodarki Mieszkaniowej (F.G.M.), e) sprawy popierania rolnictwa, spółdzielczości i przemysłu w zakresie działania związków samorządowych.

4) Grupa spraw gospodarczych samorządu.

a) Sprawy majątkowe samorządu terytorialnego z wyjątkiem Wojewódzkiego Zw. Samorządowego, b) sprawy przedsiębiorstw komunalnych, c) sprawy zakładów użyteczności i dobra publicznego, d) sprawy gospodarki drogowej i urządzeń melioracyjnych. e) sprawy instytucji oszczędnościowych (K. K. O.), f) sprawy wykorzystania w gospodarce samorz. świadczeń w naturze, g) sprawy rewindykacji i wyłączeń na rzecz samorządu.

III ODDZIAŁ FINANSÓW SAMORZĄDOWYCH (znak „S. F.").

1) Grupa spraw finansowych.

a) Nadzór nad gospodarką finansową związków samorządowych z wyjątkiem Wojewódzkiego Zw. Samorządowego, b) rozpracowywanie budżetów powiatowych związków samorządowych i wydzielonego m. Olsztyna, c) sprawy organizacji rachunkowości komunalnej, d) sprawy dotacji celowych z budżetów resortowych ministerstw oraz sprawy zapomóg i pożyczek z Samorządowego Funduszu Wyrównawczego, e) sprawozdawczość dotycząca wykonania budżetów powiatowych związków samorządowych.

2) Grupa spraw podatkowych.

a) Sprawy danin i opłat komunalnych (wymiar, pobór, egzekucja), b) sprawy odwołań podatkowych, c) sprawozdawczość podatkowa, d) współpraca z biurem Woj. Pełnomocnika Podatku Gruntowego w zakresie nadzoru nad wymiarem i poborem podatku gruntowego i F.O R-u.

IV. ODDZIAŁ SAMORZĄDU WOJEWÓDZKIEGO (znak „S W.").

1) Sekretariat Wydziału Wojewódzkiego.

a) Protokółowanie posiedzeń Wydziału Wojewódzkiego i powołanych przez niego komisji względnie komitetów, b) dopilnowanie wykonania uchwał Wydziału Wojewódzkiego, c) badanie przekazanych przez Prezydium O. W. R. N. uchwał powiatowych rad narodowych, ich prezydiów oraz Miejskiej Rady Narodowej w Olsztynie, jej prezydium, z wyjątkiem uchwał budżetowych i podatkowych; przygotowanie wniosków na Wydział Wojewódzki i Prezydium O.W R N. oraz ich referowanie, d) wykonywanie uchwał Prezydium O. W. R. N., podjętych na skutek wniosków Wydziału Wojewódzkiego, e) wykonywanie spraw zleconych przez Prezydium O.W.R.N. w zakresie kontroli działalności organów wykonawczych samorządu niższego stopnia (z wyjątkiem inspekcji dokonywanych przez Wydział Inspekcji) i wykonywanie spraw porządkowo-dyscyplinarnych nad prezydentami, wiceprezydentami i członkami zarządów miast wydzielonych oraz członkami wydziałów powiatowych, f) opracowywanie i referowanie na posiedzeniu Wydziału Wojewódzkiego projektów zarządzeń w zakresie usprawnienia działalności finansowo-gospodarczej związków samorządowych niższego stopnia, g) wszelkie inne sprawy zlecone przez Prezydium O. W. R. N. w zakresie gospodarczo-finansowym i działalności społecznej nadzorowanych związków samorządowych, h) załatwianie czynności biurowych i prac przygotowawczych, związanych z posiedzeniami Wydziału Wojewódzkiego i powołanych komisji i komitetów.

2) Grupa spraw organizacyjnych.

a) Sprawy organizacyjne i osobowe Wydziału Wojewódzkiego, b) sprawy osobowe, uposażeniowe, emerytalne i dyscyplinarne pracowników Olsztyńskiego Woj. Zw. Samorządowego i jego zakładów, c) sprawy związane z działalnością finansową i gospodarczą O. W. Z. S., d) sprawy związane z działalnością społeczną O. W. Z. S., e) badanie protokółów posiedzeń wydziałów powiatowych i Zarządu m. Olsztyna i stawianie wniosków na Wydział Wojewódzki, f) sprawy wynikające ze współdziałania z innymi wydziałami Urzędu Wojewódzkiego w zakresie działalności O W.Z.S, g) planowanie inwestycyjne oraz planowanie w zakresie działalności gospodarczej O.W Z S, h) sprawy inspekcji i kontroli wewnętrznej i zewnętrznej działalności Wydziału Wojewódzkiego, i) sprawy udziału O.W.Z.S. w zrzeszeniach i związkach, j) sprawozdania z działalności i statystyka O.W.Z.S.

3) Grupa spraw majątkowych.

a) Likwidacja majątku nieruchomego O. W. Z S., przekazywanie, darowizna, sprzedaż, dzierżawa, uregulowanie tytułu własności, b) sprawy gospodarcze, kupno i sprzedaż ruchomości i urządzeń, konserwacja oraz kontrola ich stanu, c) nadzór nad administracją lokalami mieszkalnymi O. W. Z S. i ich ewidencja.

4) Grupa spraw gospodarki finansowej O.W Z S.

a) Opracowywanie preliminarza budżetu administracyjnego, statutów i uchwał finansowych b) prowadzenie rachunkowości i księgowości, c) kontrola wyko-

nania budżetu O.W.Z.S., d) sprawozdania z wykonania budżetu administracyjnego, e) sprawy pożyczek długoterminowych i krótkoterminowych oraz gwarancji własnych i udzielonych, f) sprawy druków ścisłego zarachowania (ewidencja i kontrola), g) sprawy ubezpieczeń społecznych, zasiłków rodzinnych i rozrachunki z Ubezpieczalnią Społeczną, h) ewidencja walorów własnych i obcych, i) ewidencja majątku nieruchomego i ruchomego, j) rozrachunki z przedsiębiorstwami wykonywującymi budowy, przebudowy, kapitalne i bieżące remonty budynków i urządzeń O.W.Z.S., k) ewidencja emerytów i wypłata świadczeń emerytalnych pracowników b. samorządu prowincji pruskiej, l) ewidencja stypendystów i wypłaty stypendium z funduszu stypendialnego O.W.Z.S., ł) wszelkie inne sprawy finansowe związane z rachunkowością O.W.Z.S.

§ 13.

WYDZIAŁ WOJSKOWY. (Znak „Wojsk.").

Wydział Wojskowy załatwia wszystkie sprawy z zakresu uzupełnienia i zaopatrzenia armii, o ile są poruczone administracji ogólnej, jak również koordynuje działalność Urzędu Wojewódzkiego oraz innych władz, urzędów i organów na terenie województwa w sprawach, związanych z potrzebami obrony Państwa.

Wydział Wojskowy dzieli się na dwa oddziały:

1) Oddział Ogólno-Wojskowy (znak „Wojsk. O."),
2) Oddział Przygotowania Obrony Państwa (znak „Wojsk.-P").

Do Oddziału Ogólno - Wojskowego należą sprawy, wynikające z ustawy o powszechnym obowiązku wojskowym i ustawy o zakwaterowaniu wojska i marynarki wojennej w zakresie właściwości władz administracji ogólnej, sprawy wojennych świadczeń osobistych i rzeczowych, sprawy pomocy i zasiłków dla rodzin żołnierzy i zdemobilizowanych żołnierzy, sprawy związane ze spisem, przeglądem i ewidencją zwierząt pociągowych, wozów, pojazdów mechanicznych i rowerów, sprawa wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego oraz inne sprawy o charakterze wojskowym nie przekazane innym wydziałom, władzom i urzędom.

Do Oddziału Przygotowania Obrony Państwa należą sprawy dotyczące mobilizacji i demobilizacji, sprawy biernej obrony przeciwlotniczej i przeciwgazowej oraz sprawy koordynacji działalności Urzędu Wojewódzkiego odnośnie obrony Państwa i kontrola w tym zakresie działalności władz, urzędów i organów podległych Wojewodzie.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ OGÓLNO-WOJSKOWY (znak „Wojsk. O.").

1) Grupa spraw świadczeń wojennych i ewidencji środków lokomocji.

a) Ewidencja, przeglądy, pobór koni, wozów i uprzęży, b) ewidencja tymczasowych dowodów tożsamości koni, c) ewidencja pojazdów mechanicznych dla celów wojskowych, d) ewidencja rowerów i motorowerów dla celów wojskowych, e) świadczenia osobiste i rzeczowe, f) ewidencja zdobyczy wojennej, g) sprawy związane z rozminowaniem terenu.

2) Grupa spraw rezerw ludzkich.

a) Rejestracja przedpoborowych, b) rejestracja poborowych, c) rejestracja rezerw ludzkich, d) przeprowadzanie poboru, e) poszukiwanie uchylających się od poboru, f) reklamacje i odroczenia służby wojskowej, g) zebrania i raporty kontrolne, h) rejestracja junaków do organ. „Służba Polsce".

3) Grupa spraw zasiłków wojskowych i zakwaterowania.

a) Zarządzenia dotyczące zasiłków, b) współpraca z innymi organizacjami w sprawach pomocy rodzinom wojskowych, c) zapotrzebowania i rozliczenia z zasiłków, d) sprawy wynikające z ustawy o zakwaterowaniu wojska i marynarki wojennej.

4) Grupa spraw wychowania fizycznego i przysposobienia wojskowego.

a) Współpraca z Woj. Urzędem Kultury Fizycznej i Woj. Radą dla spraw Młodzieży i Wychowania Fizycznego, b) ewidencja obiektów sportowych, c) współpraca z klubami sportowymi .

§ 14.

WYDZIAŁ OSIEDLEŃCZY. (Znak „Osiedl.").

Wydział Osiedleńczy załatwia sprawy osadnictwa w zakresie planowego rozmieszczenia ludności, przybywającej z zamiarem osiedlenia się na teren Ziem Odzyskanych i trwałego związania jej z tym terenem przez stworzenie podstawowych warunków bytu, w szczególności przez przekazanie tej ludności mienia rolniczego i nierolniczego.

Wydział Osiedleńczy dzieli się na trzy oddziały:

1) Oddział Ogólny (znak „Osiedl. Og."),
2) Oddział Osadnictwa Rolnego (znak ‚Osiedl. Rol"),
3) Oddział Osadnictwa Nierolniczego (znak „Osiedl. N.").

Do Oddziału Ogólnego należą sprawy statystyki i planowania akcji osiedleńczej oraz sprawy informacyjno - sprawozdawcze z dziedziny osadnictwa, koordynacja prac innych władz, urzędów i organizacji społecznych w zakresie ogólnych zagadnień osadnictwa z uwzględnieniem spraw pomocy kredytowej i rzeczowej dla osadników i współpracy z PUR oraz ogólny nadzór nad akcją osiedleńczą.

Do Oddziału Osadnictwa Rolnego należy kierowanie akcją osiedleńczą na odcinku rolniczym we wszystkich jej formach, zarówno w zakresie gospodarki indywidualnej, jak i gospodarki spółdzielczej,

oraz zawodów związanych z rolnictwem, współpraca w tym zakresie z zainteresowanymi władzami, urzędami i organizacjami społecznymi, a w szczególności z radami społecznymi osadnictwa spółdzielczo - parcelacyjnego, akcja uwłaszczeniowa przy współdziałaniu z komisjami osadnictwa rolnego oraz sprawy nadzoru i instruowania w zakresie osadnictwa rolnego.

Do Oddziału Osadnictwa Nierolniczego należy kierowanie akcją osiedleńczą na odcinku zawodów nierolniczych, wykonywanie czynności technicznych, związanych z akcją uwłaszczeniową we wszystkich jej fazach, jak ewidencja przekazywanego mienia, jego klasyfikacja, szacunek i przekazywanie nabywcom, przy współdziałaniu z komisjami klasyfikacyjno - szacunkowymi i komisjami osadnictwa nierolniczego, sprawy polityki mieszkaniowej z punktu widzenia zagadnień osiedleńczych, sprawy koordynacji akcji osiedleńczej z polityką zatrudnienia przy współdziałaniu z zainteresowanymi władzami i urzędami oraz sprawy nadzoru i instruowania w zakresie osadnictwa nierolniczego.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ OGÓLNY (znak „Osiedl. Og.").

1) Grupa spraw organizacji i planowania.

a) Opracowywanie zarządzeń oraz wniosków w sprawie współdziałania władz i urzędów w zakresie osadnictwa i polityki osiedleńczej, b) opracowywanie wniosków co do usprawnienia akcji osiedleńczej, c) opracowywanie planów rozmieszczenia osadników rolnych i miejskich w terenie w porozumieniu z Reg. Dyrekcją Planowania Przestrzennego, d) organizacja konferencji i odpraw referentów osiedleńczych, e) wnioski odnośnie przeprowadzania inspekcji w terenie, f) sprawy osobowe, budżetowe i gospodarcze Wydziału, g) nadzór nad kancelarią Wydziału.

2) Grupa sprawozdawczości i statystyki.

a) Opracowywanie materiałów i danych statystycznych, dotyczących akcji osiedleńczej w Województwie i chłonności ludnościowej miast i wsi, b) ewidencja osadników, którym przydzielono gospodarstwa rolne i nieruchomości miejskie, c) opracowywanie sprawozdań o przebiegu i wynikach akcji osiedleńczej w Wowództwie, d) sprawozdawczość wydziałowa.

3) Grupa spraw prawnych, spornych i zażaleń.

a) Sprawy zażaleń osadników na działalność organów władz osiedleńczych w terenie, b) sprawy sporne między Polakami miejscowego pochodzenia a osadnikami napływowymi na tle przejmowania gospodarstw, c) ewidencja gospodarstw rolnych, które są w posiadaniu Polaków miejscowego pochodzenia, d) opracowywanie sprawozdań dla Ministerstwa Ziem Odzyskanych, dotyczących przebiegu spraw spornych.

4) Grupa spraw alimentacji, pomocy kredytowej i rzeczowej.

a) Rozprowadzanie w teren kredytów przyznanych przez władze centralne, przygotowanie rozdzielników, b) kontrola wypłat, dokonanych przez referaty osiedleńcze w starostwach, c) ustalanie potrzeb i stawianie wniosków w sprawie wysokości, sposobu i warunków pomocy pieniężnej i rzeczowej dla osadników, d) wnioski co do ulg podatkowych dla poszczególnych kategorii osadników, e) wnioski co do rozdziału pomiędzy osadników inwentarza żywego i martwego z dostaw zagranicznych i źródeł krajowych, f) wnioski odnośnie pomocy w odbudowie zniszczonych gospodarstw oraz budowy nowych, g) współpraca z Okr. Urzędem Likwidacyjnym w sprawach przydziału osadnikom ruchomego mienia poniemieckiego, h) rejestracja roszczeń finansowych osadników - repatriantów.

5) Grupa spraw specjalnych akcji przesiedleńczych.

a) Ewidencja przesiedleńców, b) opiniowanie podań tych przesiedleńców o przesiedlenie się na inny teren, d) sprawy mienia pozostawionego przez przesiedleńców na dawnym ich miejscu zamieszkania.

II. ODDZIAŁ OSADNICTWA ROLNEGO (znak „Osiedl. Rol.").

1) Grupa spraw osadnictwa rolnego indywidualnego.

a) Zbieranie danych dotyczących ilości stanu gospodarstw rolnych nieobsadzonych z podziałem na gospodarstwa zdatne do użytku, bądź wymagające odbudowy, b) rozmieszczanie osadników rolnych w terenie, c) wnioski o przeprowadzenie prac regulacyjnych do Działu Rolnictwa i Reform Rolnych, d) opracowywanie planów i wniosków w sprawie racjonalnego uregulowania specjalnych rodzajów osadnictwa wiejskiego, jak gospodarstwa ogrodnicze, rybackie, działki pracownicze, rzemieślnicze, e) uzgadnianie i opiniowanie wniosków o wyłączene z art. 7 dekretu z dn. 6. IX. 1946 r.

2) Grupa spraw osadnictwa spółdzielczo - parcelacyjnego i grupowego oraz spółdzielni produkcyjnych.

a) Typowanie folwarków ponad 100 ha, nadających się do osadnictwa grupowego i spółdzielczo - parcelacyjnego, b) skierowywanie osadników na te folwarki, c) współpraca przy przekazywaniu i szacowaniu zasiewów, d) nadzór nad organizacją spółdzielni parcelacyjno - osadniczych, e) typowanie grup parcelacyjnych na spółdzielnie parcelacyjno - osadnicze, f) spółdzielnie produkcyjne, g) pomoc fachowa i instruktorska przy organizowaniu tych grup i spółdzielni, h) zaopatrywanie ich w sprzęt i inwentarz żywy i martwy oraz inne pomoce gospodarcze.

3) Grupa spraw instruktorskich i kontrolnych.

a) Instruowanie kierowników referatów osiedleńczych w starostwach co do właściwego stosowania zarządzeń i instrukcji oraz celowego i zgodnego z zarządzeniami dysponowania kredytami, b) rozpatrywanie i załatwianie na zlecenie naczelnika wydziału na miejscu spraw spornych o mniejszym znaczeniu.

4) Sekretariat Wojewódzkiej Komisji Osadnictwa Rolnego.

a) Przygotowywanie odwołań od orzeczeń powiatowych komisji osadnictwa rolnego, b) przygotowywanie wniosków na posiedzenia WKOR, wzywanie stron, świadków, rzeczoznawców, c) protokółowanie

posiedzeń WKOR, opracowywanie orzeczeń na podstawie decyzji tej Komisji, d) przygotowywanie wniosków dotyczących sprawdzania decyzji pow. komisji osadnictwa rolnego w sprawach właściwego podziału inwentarza żywego i martwego i nieruchomości gospodarskich.

5) Sekretariat Wojewódzkiej Rady Społecznej Osadnictwa Spółdzielczo - Parcelacyjnego.

a) Przygotowywanie posiedzeń Rady w sprawach podziału kredytów inwestycyjnych, uruchomionych przez Min. Z. O., b) sprawy wniosków dotyczących niedomagań w pracy powiatowych rad społecznych, c) opracowywanie zarządzeń w myśl uchwał Woj. Rady Społecznej, d) opracowywanie wniosków do władz centralnych w sprawach osadnictwa spółdzielczo - parcelacyjnego.

III. ODDZIAŁ OSADNICTWA NIEROLNICZEGO (znak „Osiedl. N").

1) Grupa osadnictwa przemysłowo-rzemieślniczego.

a) Zbieranie danych dotyczących przedsiębiorstw i zakładów przemysłowych, rzemieślniczych i handlowych, nadających się do uruchomienia oraz danych dotyczących potrzeb miast odnośnie zawodów samodzielnych, b) kierowanie rozmieszczeniem osadników miejskich, c) ewidencja przydzielonych obiektów, d) koordynowanie akcji pomocy osadnikom przemysłowo - rzemieślniczym z instytucjami samorządu gospodarczego i związkami zawodowymi.

2) Grupa spraw uwłaszczeniowych.

a) Załatwianie wszelkich czynności, związanych z przekazywaniem mienia nierolniczego, b) ewidencja obiektów, które zostaną poddane klasyfikacji przez Komisję Klasyfikacyjno - Szacunkową do przekazywania osobom fizycznym i prawnym, c) zbieranie materiału sprawozdawczego powiatowych komisji uwłaszczeniowych mienia nierolniczego, d) ustalanie wykazów obiektów nierolniczych, przeznaczonych do sprzedaży, celem ogłoszenia w woj. dzienniku urzędowym i prowadzenie kartoteki tych obiektów, jak również obiektów już ogłoszonych, e) kontrola czynności pow. komisji osadnictwa nierolniczego, f) sprawy polityki mieszkaniowej z punktu widzenia osadnictwa nierolniczego na terenie całego Województwa.

3) Sekretariat Komisji Klasyfikacyjno - Szacunkowej oraz Komisji Klasyfikacyjno - Szacunkowej typu B.

a) Załatwianie wszelkich czynności kancelaryjnych, związanych z działalnością Woj. Komisji Klasyfikacyjno - Szacunkowej i jej zespołów, b) eliminacje obiektów zgłoszonych do wyłączenia przez poszczególne resorty.

4) Sekretariat Komisji Odwoławczej.

a) Załatwianie wszelkich czynności kancelaryjnych, związanych z działalnością Komisji Odwoławczej oraz załatwianie czynności zespołu olsztyńskiego, b) przyjmowanie odwołań do Komisji, sporządzanie protokółów posiedzeń Komisji, c) doręczanie orzeczeń Komisji stronom.

5) Sekretariat Wojewódzkiej Komisji Lokalowej.

a) Sprawy związane z przydziałem lokali dla urzędów oraz instytucji, b) załatwianie spraw zleconych przez Państwową Komisję Lokalową, c) załatwianie czynności kancelaryjnych Wojewódzkiej Komisji Lokalowej.

§ 15.

WYDZIAŁ APROWIZACJI. (Znak „Apr.").
(W likwidacji).

Do zakresu działania Wydziału Aprowizacji należy: likwidacja i rozliczenie się z artykułów reglamentowanych, rozprowadzonych w 1945, 46, 47 i 48 r.

Wydział Aprowizacji dzieli się na oddziały:
1) Oddział Ogólny (znak „Apr. I"),
2) Oddział Towarowy (znak „Apr. II"),
3) Oddział Rozrachunkowy (znak Apr. III"),
4) Oddział Kontroli (znak „Apr. IV").

ODDZIAŁ OGÓLNY koordynuje i usprawnia prace innych oddziałów oraz referatów aprowizacji w starostwach powiatowych, nadzoruje nad działalnością organów wykonawczych i instytucji, powołanych do zaopatrywania ludności w artykuły reglamentowane, opracowuje plany prac Wydziału i ref. aprowizacji w starostwach, opracowuje materiały do preliminarzy budżetowych, opracowuje sprawozdania z działalności Wydziału, załatwia sprawy gospodarcze i kancelaryjne.

ODDZIAŁ TOWAROWY przeprowadza likwidację zobowiązań resortu Aprowizacji wobec konsumentów, inwentaryzację i całkowitą likwidację remanentów towarowych.

ODDZIAŁ ROZRACHUNKOWY przeprowadza rozliczenia bieżące, rozliczenia zaległe oraz za rok 1948.

ODDZIAŁ KONTROLI utrzymuje ewidencję zarządzeń, okólników i instrukcji, wydanych przez Ministerstwo Aprowizacji, stanowiących podstawę do wykonywania kontroli nad podległymi placówkami, nadzoruje i instruuje władze I inst. i sieci rozdzielczej w zakresie prawidłowości i terminowości rozliczeń towarowych i pieniężnych oraz w zakresie spraw organizacyjnych i wykonywania budżetu, przeprowadza kontrole, zlecone przez naczelnika Wydziału, opracowuje wnioski i projekty zarządzeń w związku z dokonanymi czynnościami kontrolnymi.

§ 16.

WYDZIAŁ PRZEMYSŁU i HANDLU. (Znak „P.H.").

Wydział Przemysłu i Handlu załatwia sprawy administracji przemysłowej, sprawy upaństwowienia, dzierżaw i reprywatyzacji przedsiębiorstw, sprawy rzemiosła, sprawy elektryfikacji, sprawy kredytów inwestycyjnych dla przemysłu, sprawy nadzoru nad działalnością samorządu gospodarczego, sprawy handlu, sprawy organizacji rynku i regulacji cen, sprawy szkolenia zawodowego pracowników handlu i rzemiosła, sprawy obrotu ziemiopłodami i produktami zwierzęcymi oraz nadzoru nad usprawnieniem zaopatrzenia ludności w artykuły powszechnego użytku.

Wydział Przemysłu i Handlu dzieli się na 4 oddziały:

1) **Oddział Ogólny (znak „P.H.O.").**
2) **Oddział Techniczny (znak „P.H.T.").**
3) **Oddział Administracyji Przemysłowej (znak „P.H.A.").**
4) **Oddział Handlu (znak „P.H.H.").**

Ponadto przy Wydziale czynna jest Wojewódzka Komisja Usprawnienia Zaopatrzenia ludności w artykuły powszechnego użytku (znak „K. U. Z.").

Oddział Ogólny załatwia sprawy osobowe, budżetowe i rachunkowe oraz gospodarcze w zakresie nie zastrzeżonym Wydziałom: Osobowemu i Budżetowo - Gospodarczemu, sprawy wewnętrzno - organizacyjne Wydziału, sprawy zezwoleń na wywóz, sprawy szkolenia zawodowego pracowników administracji przemysłowo - handlowej, sprawy nadzoru nad działalnością referatów przemysłu i handlu starostw, prowadzi ogólną sprawozdawczość i statystykę oraz nadzoruje nad kancelarią Wydziału.

Oddział Techniczny załatwia sprawy badania i opiniowania projektów planów budowy, rozbudowy i urządzeń zakładów przemysłowych, sprawy nadzoru technicznego nad zakładami przemysłowymi, nadzoru nad kotłami parowymi i współpracy ze Stowarzyszeniem Dozoru Kotłów, z inspekcją pracy, z władzami pożarniczymi, budowlanymi, wodno - melioracyjnymi i technicznymi, sprawy kredytów inwestycyjnych, sprawy dozoru zbiorników pod ciśnieniem i dźwigów elektrycznych, sprawy elektryfikacyjne, instruowanie i sprawozdawczość w sprawach technicznych.

Oddział Administracji Przemysłowej załatwia sprawy administracji przemysłowej, a w szczególności wydawania w ramach właściwości zezwoleń, koncesji i licencji na wykonywanie przemysłu, zatwierdzenia projektów budowy urządzeń zakładów przemysłowych, kontroli takich zatwierdzeń dokonanych przez władze I instancji pod względem formalnym i merytorycznym (nie technicznym), sprawy kominiarskie, sprawy rzemiosła, sprawy przemysłu ludowego, domowego i chałupniczego, sprawy wynikające ze współpracy z Izbą Przemysłowo-Handlową, Izbą Rrzemieślniczą, cechami, zrzeszeniami przemysłowymi, sprawy upaństwowienia, dzierżaw i reprywatyzacji.

Oddział Handlu załatwia sprawy wykonania polityki gospodarczej Rządu w zakresie handlu, usług, turystyki, oraz przetwórstwa spożywczego, sprawy planowania obrotów wewnętrznych, sprawy organizacji i administracji handlu, przemysłu usługowego i przetwórstwa spożywczego, sprawy współpracy w organizacji transportu, sprawy ustalania i regulowania cen, sprawy koncesjonowania przedsiębiorstw, sprawy nadzoru nad czynnościami władz I-ej instancji w zakresie handlu, usług i przetwórstwa spożywczego, sprawy współpracy z organami samorządu terytorialnego, samorządu gospodarczego i organizacjami gospodarczymi w zakresie wyżej wymienionych zagadnień, prowadzi rejestr przedsiębiorstw handlowych, usługowych i przetwórstwa spożywczego, rejestr urządzeń obrotu, rejestr zrzeszeń przemysłowych, opracowuje sprawozdania z kontroli nad obrotem zbożem, produktami młyńsko - piekarnianymi i produktami zwierzęcymi oraz ogólne sprawozdania z zakresu działania Oddziału.

Komisja Usprawnienia Zaopatrzenia dokonuje oceny rynku odnośnie zaopatrzenia ludności w artykuły powszedniego użytku, nadzoruje nad sprawnością aparatu dystrybucyjnego, opiniuje i przedstawia wnioski w wyżej wymienionych sprawach, sporządza okresowe zapotrzebowania na artykuły powszedniego użytku, dopilnowuje posiadania koniecznych zapasów w magazynach hurtowych, ustala niedomagania w aparacie dystrybucyjnym, prowadzi okresową sprawozdawczość i dokonuje innych czynności, zleconych przez władze centralne w zakresie zaopatrzenia.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ OGÓLNY (znak „P.H.O.").

1) Grupa spraw ogólno - organizacyjnych.

a) Plany prac Wydziału, b) sprawy wewnętrzno - organizacyjne Wydziału, c) nadzór nad działalnością referatów przemysłu i handlu w starostwach, d) wydawanie zezwoleń wywozowych, e) kontrola wydawanych zezwoleń przez władze administracji ogólnej I-ej instancji, f) sprawy osobowe pracowników administracji przemysłowej w zakresie nie zastrzeżonym do kompetencji Wydz. Osobowego, g) nadzór nad kancelarią Wydziału, h) sprawozdawczość z działalności Wydziału i z działalności administracji przemysłowej.

2) Grupa spraw rachunkowych i gospodarczych.

a) Opracowywanie budżetów Wydziału, b) asygnowanie sum budżetowych, c) sprawy kredytów poza budżetowych z dotacji i z projektów zatwierdzeń urządzeń przemysłowych, d) likwidacja rachunków sum budżetowych, e) kontrola wydatkowania sum w powiatach, f) sporządzanie listy płacy i premii, g) sprawy gospodarcze i transportowe Wydziału, h) sprawy ubezpieczeń socjalnych pracowników administracji przemysłowej.

3) Grupa spraw statystyczno - sprawozdawczych.

a) Miesięczne analizy raportów statystycznych zakładów przemysłu państwowego podług zjednoczeń, b)kontrola i analiza sprawozdań statystycznych, nadsyłanych przez zjednoczenia przemysłowe, przedsiębiorstwa i zakłady spółdzielcze i prywatne, c) wykazy, kartogramy i zestawienia statystyczne poszczególnych zakładów w zakresie produkcji, zatrudnienia, zbytu, zużycia kredytów na odbudowę, d) prowadzenie kartoteki przemysłu i rzemiosła zarejestrowanego na terenie Województwa według branż, e) ewidencja zakładów przemysłowych i warsztatów rzemieślniczych,

f) opracowywanie okresowych sprawozdań ekonomicznych z zakresu działalności przemysłowej i rękodzielniczej oraz planowania regionalnego.

4) **Grupa spraw szkoleniowych.**

a) Organizacja i opracowywanie programów szkolenia pracowników administracji przemysłowej, b) przygotowywanie materiałów na odprawy instrukcyjne administracji przemysłowej, c) sprawy szkolenia fachowego kupiectwa i pracowników przemysłowych, d) udział w komisjach egzaminacyjnych dla rzemiosła i handlu.

5) **Grupa spraw nadzoru.**

a) Kontrola fachowa referatów przemysłu i handlu starostw, zakładów przemysłowych, handlowych i rzemieślniczych, b) nadzór nad Dyrekcją Przemysłu Miejscowego i podległymi placówkami, c) projekty zarządzeń polustracyjnych.

II. ODDZIAŁ TECHNICZNY (znak „P.H.T..").

1) Grupa spraw badań projektów urządzeń zakładów przemysłowych.

a) Organizacja i plan pracy komisji badań zakładów, b) badania komisyjne zakładów i sporządzanie projektów komisyjnego badania zakładów, c) wydawanie opinii w sprawach technicznych urządzeń zakładów przemysłowych, d) nadzór nad badaniem urządzeń zakładów przemysłowych, dokonywanych w tr. art. 14 prawa przemysłowego, e) sprawozdawczość w tych sprawach.

2) Grupa spraw technicznych.

a) Nadzór techniczny nad zakładami przemysłowymi, b) opiniowanie w sprawach technicznych zakładów przemysłowych, c) współpraca z władzami inspekcji pracy, budowlanymi, pożarniczymi, technicznymi i wodno - melioracyjnymi, d) nadzór nad kotłami parowymi, e) sprawy związane z dozorem zbiorników pod ciśnieniem i dźwigów elektrycznych, f) współpraca ze Stowarzyszeniem Dozoru Kotłów, g) ewidencja kotłów czynnych i nieczynnych, jak również innych zbiorników pod ciśnieniem i dźwigów elektrycznych, h) sprawozdawczość w sprawach technicznych.

3) Grupa spraw elektryfikacyjnych.

a) Nadzór nad urządzeniem elektrotechnicznym zakładów przemysłowych, b) planowanie i projektowanie organizacji elektryfikacji zakładów przemysłowych, c) współpraca z władzami technicznymi, budowlanymi w sprawach elektryfikacji zakładów przemysłowych, d) sprawozdawczość w sprawach elektryfikacyjnych.

4) Grupa spraw inwestycji i rozbudowy.

a) Sprawy planowania i zatwierdzania kredytów inwestycyjnych w przemyśle i rzemiośle, b) sprawdzanie kosztorysów inwestycyjnych i rozbudowy, c) przyjmowanie wniosków inwestycyjnych zakładów przemysłowych, udział w konferencjach C. U. P. d) sprawozdawczość w sprawach inwestycyjnych i rozbudowy.

III ODDZIAŁ ADMINISTRACJI PRZEMYSŁOWEJ (znak „P.H.A.").

1) Grupa spraw administracji przemysłowej.

a) Wydawanie tymczasowych zezwoleń na uruchomienie zakładów przemysłowych, których urządzenia podlegają zatwierdzeniu w myśl art. 16 prawa przemysłowego, b) opracowywanie materiałów, dotyczących zatwierdzenia projektów urządzeń zakładów przem. w myśl art. 16 prawa przemysłowego, c) wydawanie decyzji, zatwierdzających projekty urządzeń zakładów przemysłowych, d) kontrola wydawanych decyzji, zatwierdzających projekty urządzeń zakładów w trybie art. 14 prawa przemysłowego, e) wydawanie zezwoleń na ustawienie kotłów parowych, zbiorników pod ciśnieniem, dźwigów elektrycznych, f) sprawy przemysłu koncesjonowanego i niekoncesjonowanego, dyspensy z art. 9 pr. przem., g) sprawy ustalania charakteru przedsiębiorstw z art. 143 pr. przem. wydawanie zaświadczeń z ustawy z dnia 3. I. 1946 roku (Dz. U. R. P. Nr 3, poz. 18/46), h) sprawy nauki w przemyśle, i) sprawy nadzoru wynikające ze współpracy z Izbą Przemysłowo - Handlową, j) sprawy zrzeszeń przemysłowych i związków zrzeszeń, sprawy spółdzielczości przemysłowej, k) ewidencja decyzji, zatwierdzających projekty urządzeń oraz zezwoleń na uruchomienie i używanie kotłów parowych, l) sprawozdawczość z działalności administracji przemysłowej.

2) Grupa spraw rzemiosła.

a) Sprawy rzemiosła niekoncesjonowanego, b) sprawy rzemiosła koncesjonowanego, c) sprawy kominiarskie, d) sprawy dyspens z art. 9, art. 146 i art. 142 ust. 3 prawa przemysł., e) nauka w rzemiośle, f) rozszerzenie licencji z innych województw na obszar Woj. Olsztyńskiego, g) sprawdzanie kart rzemieślniczych, koncesji i licencji wydanych przez starostwa, h) nadzór nad zakładami rzemieślniczymi wykonywany we współpracy z Izbą Rzemieślniczą, związkami okręgowymi cechów, cechami, i) sprawozdawczość w sprawach rzemieślniczych.

3) Grupa spraw odwoławczych.

a) Odwołania i skargi incydentalne w toku instancji w sprawach przemysłowych i rzemieślniczych, b) zażalenia w trybie nadzoru, c) uchylenie decyzji w trybie nadzoru, d) sprawozdawczość w sprawach odwoławczych.

4) Grupa spraw reprywatyzacji, dzierżaw i upaństwowienia.

a) Sprawy upaństwowienia, b) sprawy Wojewódzkiej Komisji dla Spraw Upaństwowienia Przedsiębiorstw, c) sprawy przedsiębiorstw przejętych na własność Państwa, d) ewidencjonowanie maszyn i urządzeń znajdujących się w terenie a nie włączonych w proces produkcji, e) sprawy przywrócenia posiadania, f) sprawy wniosków do Okr. Urz. Likwidacyjnego o dzierżawę lub kupno, g) sprawy wniosków do Komisji Klasyfikacyjno - Szacunkowej o wyłączenie mienia nierolniczego spod działania ustawy z dnia 6. XII. 1946 r., h) przydziały obiektów przemysłowych i rzemieślniczych oraz urządzeń technicznych i maszyn, i) sprawozdawczość w sprawach reprywatyzacji, dzierżaw i upaństwowienia przedsiębiorstw.

IV. ODDZIAŁ HANDLU (znak „P.H.H.").

1) Grupa spraw administracji handlowej.

a) Sprawy dotyczące uprawnień handlowych, nie związanych z koncesjonowaniem, b) wydawanie instrukcji i zarządzeń o charakterze ogólnym w zakresie handlu i przemysłu usługowego (gastronomicznego i gospodniego), c) współpraca z władzami akcyzowymi odnośnie zezwoleń na wyszynk napojów alkoholo-

wych, d) współpraca z innymi władzami administracyjnymi odnośnie spraw handlu, e) współpraca z samorządem gospodarczym i nadzór nad zrzeszeniami handlowymi, f) sprawozdawczość z zakresu prac Oddziału jako całości, g) inne sprawy handlu nie związane z przedmiotowymi grupami spraw.

2) **Grupa spraw planowania i polityki handlowej.**

a) Planowanie i polityka handlowa, b) opracowywanie planu sieci i urządzeń dystrybucyjnych w zakresie nie należącym do grup spraw przedmiotowych, c) przeprowadzanie analizy w zakresie zapotrzebowania terenu na placówki handlowe i ich rozmieszczenia oraz analizy ruchu przedsiębiorstw handlowych, d) statystyka i ewidencja przedsiębiorstw handlowych i usługowych, e) prowadzenie rejestrów wydanych uprawnień nie należących do grup spraw przedmiotowych, f) koncesjonowanie przedsiębiorstw handlowych nie należących do grup spraw przedmiotowych, g) wydawanie instrukcji oraz nadzór nad czynnościami władz I-ej inst. odnośnie koncesjonowania, h) udzielanie uprawnień na targi wielkie i zatwierdzanie ich regulaminów, i) opiniowanie wniosków w sprawie terenowych wystaw i targów, j) współpraca w organizowaniu wystaw i targów oraz nadzór i kontrola nad nimi, k) prowadzenie statystyki wystaw i targów.

3) **Grupa spraw obrotu artykułami przemysłowymi.**

a) Analizy rynku w zakresie potrzeb i możliwości zbytu poszczególnych artykułów przemysłowych, b) wnioski dotyczące sieci dystrybucyjnej artykułów przemysłowych, c) nadzór nad właściwym rozprowadzeniem artykułów przemysłowych i stawianie wniosków w tym zakresie, d) opracowywanie rozdzielników na poszczególne artykuły, e) współpraca w zakresie kalkulacji cen, f) sprawozdawczość odnośnie omawianej grupy spraw.

4) **Grupa spraw obrotu produktami zwierzęcymi.**

a) Analizy rynku w zakresie organizacji podaży i zbytu produktów zwierzęcych, b) planowanie sieci aparatu handlowego i przetwórstwa, c) nadzór nad właściwym rozprowadzeniem produktów zwierzęcych i stawianie wniosków w tym zakresie, d) opiniowanie w sprawach zezwoleń na prowadzenie przedsiębiorstw handlu produktami zwierzęcymi, e) współpraca w zakresie kalkulacji i cen, f) współpraca z Delegaturę Komisarza Rządowego do Spraw Organizacji Gospodarki Mięsnej, g) nadzór nad organizacją spędów zwierząt, h) nadzór nad obrotem produktami zwierzęcymi i przetwórstwem, i) ewindencja stanu pogłowia, ilości ubitych zwierząt i przedsiębiorstw przemysłowych, związanych z powyższą grupą spraw, j) opiniowanie i kontrola nad zapotrzebowaniem i rozdziałem sieci rybackich, k) instruowanie władz I inst. odnośnie obrotu produktami zwierzęcymi, l) sprawozdawczość z tej grupy spraw.

5) **Grupa spraw obrotu ziemiopłodami.**

a) Analizy rynku w zakresie organizacji podaży, zbytu oraz przetwórstwa ziemiopłodów, b) planowanie sieci aparatu handlowego i przetwórczego ziemiopłodów, c) nadzór nad właściwym rozprowadzaniem ziemiopłodów i stawianie wniosków w tym zakresie, d) nadzór nad obrotem i przetwórstwem ziemiopłodów, e) udzielanie zezwoleń na handel hurtowy zbożem i produktami przemiału, f) współpraca z organizacjami gospodarczymi w zakresie obrotu ziemiopłodami, g) sporządzanie rocznych preliminarzy dla zbóż, paszy, warzyw i ziemniaków, h) kontrola nad obrotem ziemiopłodów oraz nad zakładami przetwórczymi i magazynami, i) ewidencja aparatu handlowego zakładów przetwórczych i magazynów ziemiopłodów, j) opracowywanie sprawozdań gospodarczych z zakresu obrotu i kontroli ziemiopłodami.

6) **Grupa spraw cen.**

a) Analizy popytu i podaży podstawowych artykułów żywności i wpływu na kształtowanie się cen, b) sprawy kalkulacji cen i kosztów, c) obserwacja i ewidencja cen, d) prowadzenie prac w zakresie organizacji i funkcjowania aparatu komisji notowań i komisji cennikowych powiatowych, e) prowadzenie kartoteki organizacyjnej oraz spraw osobowych i rozliczeń Woj. Kom. Cennikowej, komisji cennikowych i komisji notowań, f) wykonywanie prac organizacyjno - technicznych, związanych ze zwoływaniem posiedzeń oraz publikacją uchwał Woj. Komisji Cennikowej, g) sprawy związane z nadzorem nad komisjami notowań i komisjami cennikowymi, h) opracowywanie instrukcji dla referatów przemysłu i handlu starostw, dotyczących organizacji i funkcjonowania komisji notowań, komisji cennikowych i komisji doradczych, i) wnioski odnośnie wadliwości funkcjonowania wymienionych organów, j) okresowa sprawozdawczość z działalności tych organów, k) sporządzanie zestawień cen ustalonych i notowanych, l) prowadzenie wykazów marż zarobkowych i wszelkich cenników, ł) opracowywanie sprawozdawczości w zakresie omawianej grupy spraw, m) przygotowywanie materiałów i organizowanie odpraw członków komisji cennikowych i komisji notowań.

7) **Grupa spraw odwoławczych.**

a) Rozstrzyganie odwołań od decyzji władz I-ej inst. w zakresie handlu, b) rozstrzyganie w trybie nadzoru wszelkich zażaleń na działalność władz I-ej inst. w zakresie handlu.

§ 17.

WYDZIAŁ OPIEKI SPOŁECZNEJ. (Znak „Op.")

Wydział Opieki Społecznej załatwia sprawy planowania w dziedzinie opieki społecznej, sprawy ochrony macierzyństwa, sprawy opieki nad niemowlętami, dziećmi i dorosłymi, sprawy walki z żebractwem i włóczęgostwem, alkoholizmem i nierządem, sprawy nadzoru i kontroli nad działalnością związków samorządowych i instytucji w zakresie opieki społecznej, sprawy majątków, fundacji, darowizn i zapisów na cele opieki społecznej, sprawy szkolenia pracowników opieki społecznej, sprawy opiekunów społecznych i komisji opieki społecznej, sprawy statystyki i wydawnictw z dziedziny opieki społecznej.

Wydział Opieki Społecznej dzieli się na trzy oddziały:

1) **Oddział Organizacji i Nadzoru (znak „Op. Org.")**,

2) **Oddział Opieki Społecznej (znak „Op. OS.")**,

3) **Oddział Majątków Rolnych (znak „Op. M.")**.

Do Oddziału Organizacji i Nadzoru należą sprawy organizacyjne, osobowe, gospodarcze, budżetowo - rachunkowe i kancelaryjne, wynikające z potrzeb Wydziału i ze współdziałania w tym zakresie z Wydziałami Ogólnym, Osobowym i Budżetowo - Gospodarczym, sprawy planowania w dziedzinie opieki społecznej,

sprawy organizowania i subsydiowania instytucji i zakładów opiekuńczych oraz współdziałania z nimi, sprawy nadzoru i kontroli nad działalnością związków samorządowych i instytucji w zakresie opieki społecznej oraz koordynacja tej działalności, sprawy opiniowania preliminarzy budżetowych związków samorządowych w zakresie opieki społecznej oraz opiniowania statutów stowarzyszeń o celach opieki społecznej, sprawy zatwierdzania regulaminów zakładów opiekuńczych, sprawy zatwierdzania kierowników zakładów opiekuńczych, sprawy fundacji, darowizn i zapisów na cele opieki społecznej, sprawy pomocy instytucji zagranicznych, sprawy orzecznictwa, sprawy szkolenia pracowników opieki społecznej, sprawy opiekunów społecznych i komisji opieki społecznej, sprawy ewidencji, statystyki i wydawnictw z dziedziny opieki społecznej.

Do Oddziału Opieki Społecznej należą sprawy ochrony macierzyństwa, sprawy opieki nad niemowlętami i dziećmi w zakresie właściwości resortu opieki społecznej, sprawy opieki nad dorosłymi, sprawy opieki nad dorosłymi umieszczonymi w rodzinach, sprawy opieki nad osobami w stosunku do których Państwo ma specjalne obowiązki z tytułu publicznego, sprawy szkolenia i przysposobienia do pracy osób uprawnionych do świadczeń z tytułu opieki społecznej, sprawy opieki nad osobami poszkodowanymi wskutek klęsk żywiołowych, sprawy protezowania inwalidów cywilnych, sprawy opieki nad więźniami po odbyciu kary, sprawy walki z żebractwem, włóczęgostwem, alkoholizmem i nierządem oraz sprawy samopomocy społecznej.

Do zakresu działania Oddziału Majątków Rolnych należy załatwienie wszelkich spraw związanych z administracją majątków, przeznaczonych na cele opieki społecznej.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ ORGANIZACJI I NADZORU (znak „Op. Org.")

1) Grupa spraw organizacyjnych.

a) Sprawy organizacji i nadzoru nad działalnością związków i instytucji komunalnych oraz organizacji społecznych w zakresie opieki społecznej, b) koordynacja działalności związków komunalnych, instytucji i organizacji o charakterze opieki społecznej, c) opiniowanie w sprawach legalizacji statutów stowarzyszeń o celach opieki społecznej, d) zatwierdzanie regulaminów zakładów opiekuńczych, e) sprawy umów z instytucjami, którym Państwo powierza wykonanie opieki społecznej, f) sprawy dotyczące opiekunów społecznych i komisji opieki społecznej oraz nadzoru nad ich działalnością, g) szkolenie pracowników służby społecznej, h) sprawy fundacji, darowizn i zapisów na cele opieki społecznej, i) akcje specjalne (pomoc zimowa, klęski żywiołowe itp.), j) sprawy pomocy instytucji zagranicznych, k) nadzór nad kancelarią wydziału.

2) Grupa spraw sprawozdawczości i planowania.

a) Sprawy rejestracji i ewidencji instytucji i zakładów opieki społecznej, b) zbieranie materiałów statystycznych w zakresie opieki społecznej, c) opracowywanie sprawozdań okresowych, d) opracowywanie planów pracy Wydziału i zatwierdzanie planów pracy placówek terenowych, e) opracowywanie planów inwestycyjnych.

3) Grupa spraw rozrachunkowych.

a) Sprawy budżetowe wydziału, zatwierdzanie preliminarzy budżetowych zakładów opiekuńczych, b) opiniowanie w sprawach budżetów związków komunalnych w zakresie opieki społecznej, c) kredyty na opiekę społeczną, rozdzielniki, rozliczenia i nadzór w zakresie zużycia kredytów na opiekę społeczną, d) badanie i akceptowanie dowodów rozliczeniowych pod względem merytorycznym.

4) Grupa spraw gospodarczych.

a) Prowadzenie kartoteki magazynów materiałowych, b) rozdzielniki i przydziały materiałów na cele opieki społecznej, c) środki lokomocji, d) przyjmowanie transportów z materiałami na cele opieki społecznej, e) rozprowadzanie materiałów na placówki terenowe.

II. ODDZIAŁ OPIEKI SPOŁECZNEJ (znak „Op. Os.").

1) Grupa spraw administracji i nadzoru zakładów opiekuńczych.

a) Organizacja i nadzór nad działalnością zakładów opieki całkowitej i częściowej, b) sprawy zatwierdzania personelu zakładów opiekuńczych, c) wnioski w sprawach zaopatrywania zakładów opiekuńczych, d) sprawy inwestycji w zakładach opiekuńczych, e) nadzór nad działalnością instytucji opieki dobrowolnej.

2) Grupa spraw opieki nad matką i dzieckiem do lat 3-ch.

a) Ewidencja zakładów opieki całkowitej i częściowej, b) statystyka podopiecznych, c) rozmieszczanie podopiecznych w zakładach, d) instruowanie personelu zakładów, e) prowadzenie akcji usamodzielnienia podopiecznych, f) wnioski w sprawie subsydiowania i zaopatrywania zakładów, g) pomoc matce ciężarnej i karmiącej, h) pomóc matkom pracującym w wychowaniu dzieci do lat 3-ch, i) akcja dokształcania matek w dziedzinie pedagogiki i higieny dziecięcej.

3) Grupa spraw opieki nad dorosłymi.

a) Ewidencja zakładów opieki całkowitej i częściowej, b) statystyka podopiecznych, c) rozmieszczenie podopiecznych w zakładach, d) instruowanie personelu zakładów, e) prowadzenie akcji usamodzielniania podopiecznych, f) wnioski w sprawie subsydiowania i zaopatrywania zakładów, g) domy pracy przymusowej, h) domy noclegowe i pogotowia opiekuńcze, i) kuchnie powszechne, j) doraźna pomoc indywidualna w wypadkach specjalnych obowiązków Państwa (wychodźcy, repatrianci), k) opieka nad osobami dotkniętymi klęskami żywiołowymi, 1) sprawy pomocy poza ustawowej dla inwalidów cywilnych i pozostałych po nich osób, ł) opieka nad więźniami po odbyciu kary i nad rodzinami więźniów, m) sprawy walki z żebractwem, włóczęgostwem, alkoholizmem, n) zwalczanie nierządu.

III. ODDZIAŁ MAJĄTKÓW ROLNYCH (znak Op.-M.)

1) Grupa spraw administracji rolnej.

a) Opracowywanie planów gospodarczych, b) opracowywanie planów inwestycyjnych, c) nadzór nad gospodarką rolną w poszczególnych ośrodkach rolnych, d) sprawy angażowania i zwalniania pracowników administracyjnych ośrodków rolnych, e) zatwierdzanie wniosków administratorów i rządców w sprawie przyjmowania i zwalniania robotników rolnych, f) zaopatrywanie zakładów opiekuńczych w produkty rolne, g) sprawowanie nadzoru nad ośrodkami rolnymi będącymi w administracji związków samorządowych i instytucji społecznych a przeznaczonymi na cele opieki społecznej.

3) Grupa spraw gospodarki finansowej.

a) Sprawy preliminarzy budżetowych ośrodków rolnych, b) prowadzenie rachunkowości ośrodków, rolnych, c) kontrola ośrodków rolnych pod względem gospodarki finansowej, d) sprawozdawczość w zakresie gospodarki ośrodków rolnych.

§ 18.

WYDZIAŁ SPRAW INWALIDZKICH. (Znak „Inw.").

Do zakresu działania Wydziału Spraw Inwalidzkich należy opieka nad inwalidami wojennymi i wojskowymi oraz ich rodzinami, pomoc w ich szkoleniu zawodowym i zatrudnieniu, sprawy związane z uznaniem osób za zaginione na terenie i w czasie działań wojennych, orzekanie w drugiej instancji w sprawach zaopatrzenia inwalidzkiego, orzekanie w pierwszej instancji w sprawach kapitalizacji rent.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

Wydział Spraw Inwalidzkich obejmuje następujące grupy spraw:

1) Grupa spraw ogólno-administracyjnych (znak „Inw. I.").

a) Sprawy organizacyjne i osobowe Wydziału, b) opracowywanie preliminarzy budżetowych, ustalanie rozdzielników z kredytów Ministerstwa Opieki Społecznej i miesięcznych zapotrzebowań kredytów, c) sprawozdawczość z wykonania budżetu i zamknięcia rachunkowe, d) sprawozdawczość statystyczna, e) sprawy gospodarcze, f) czynności kancelaryjne Wydziału.

2) Grupa spraw nadzoru i orzecznictwa (znak „Inw. II".).

a) Nadzór nad działalnością referatów inwalidzkich we władzach I inst., b) nadzór nad czynnościami Inwalidzkiej Komisji Rewizyjno-Lekarskiej, c) opracowywanie materiałów i wniosków na Inwalidzką Komisję Odwoławczą, wykonywanie spraw związanych z orzecznictwem i uchwałami tej Komisji, d) opiniowanie i wnioski w sprawach odwołań do Inw. Komisji Odwoławczej, e) sprawy kapitalizacji rent inwalidzkich, f) zwrot kosztów podróży i diet dla inwalidów wzywanych na Inw. Komisję Odwoławczą i do protezowni, g) należności członkom Inw. Komisji Odwoławczej za udział w posiedzeniach, h) sprawy związane z uznawaniem osób za zaginione na terenie i w czasie działań wojennych, i) współdziałanie ze Zw. Inwalidów Wojennych.

3) Grupa spraw opieki nad inwalidami (znak „Inw. III").

a) Opieka nad inwalidami niezdolnymi do samodzielnego zarobkowania; umieszczanie w zakładach opieki zamkniętej, lub udzielanie zapomóg doraźnych, b) opieka nad sierotami po inwalidach, po poległych, zmarłych i zaginionych, umieszczanie w zakładach opieki zamkniętej lub w rodzinach zastępczych, c) opieka nad inwalidami ociemniałymi, d) zapomogi doraźne dla inwalidów, wdów i rodziców po zmarłych, poległych i zaginionych, e) leczenie i protezowanie inwalidów wojennych i wojskowych, f) szkolenie zawodowe inwalidów wojennych i wojskowych, g) zatrudnianie inwalidów wojennych i wojskowych.

§ 19.

WYDZIAŁ ODBUDOWY. (Znak „Od.").

Wydział Odbudowy załatwia sprawy planów inwestycyjnych, inwentaryzacji szkód wojennych w budownictwie, przydzielanie terenów pod budowę, organizacji szkolenia pracowników i rzemieślników techniczno - budowlanych, nadzoru policyjno - budowlanego, nadzoru nad wykonywaniem zawodu budowniczego, sprawy zarządu i administracji nieruchomości państwowych, względnie zajętych przez urzędy i instytucje państwowe, sprawy grobownictwa wojennego, sprawy robót budowlanych, prowadzonych bezpośrednio lub pod nadzorem, sprawy rozdziału, nadzoru i kontroli nad użyciem przydzielonych materiałów budowlanych, sprawy odbudowy i przebudowy wsi, sprawy nadzoru i koordynacji w zakresie produkcji materiałów budowlanych i inne sprawy przemysłu budowlanego, sprawy inspekcji budowlanej.

Wydział Odbudowy dzieli się na cztery oddziały:

I. Oddział Ogólny (znak „Od. Og."),

II. Oddział Budownictwa (znak „Od. B.)"),

III. Oddział Przemysłu Budowlanego (znak „Od. P.").

IV. Oddział Planowania i Polityki Budowlanej (znak „Od. Pl.").

Do Oddziału Ogólnego należą sprawy organizacyjne, osobowe, gospodarcze, budżetowo - rachunkowe i kancelaryjne, wynikające z potrzeb Wydziału Odbudowy i ze współdziałania w tym zakresie z Wydziałem Ogólnym, Osobowym i Budżetowo - Gospodarczym, sprawy inwentaryzacji szkód wojennych w budownictwie, sprawy przydzielania terenów pod budo-

wę i popieranie racjonalnego budownictwa mieszkaniowego, organizacji szkolenia pracowników i rzemieślników techniczno - budowlanych, sprawy nadzoru policyjno - budowlanego i nadzoru nad wykonywaniem zawodu budowniczego, sprawy zarządu i administracji nieruchomości państwowych, względnie zajętych przez urzędy i instytucje państwowe, sprawy grobownictwa wojennego, sprawy inspekcji budowlanej oraz sprawy terenowej inspekcji. fachowej.

Do Oddziału Budownictwa należy opracowywanie rozdzielników kredytów budżetowych i bankowych na roboty prowadzone bezpośrednio i na roboty nadzorowane, sprawy przetargów, umów, komisji kolaudacyjnych i nadzoru nad robotami, sprawy rozdziału, nadzoru i kontroli nad użyciem przydzielonych materiałów budowlanych oraz sprawy odbudowy i przebudowy wsi.

Do Oddziału Przemysłu Budowlanego należą sprawy nadzoru i koordynacji w zakresie produkcji i cen materiałów budowlanych, sprawy wynikające ze współpracy z Ekspozyturą Komisarza do Spraw Sprzętu Budowlanego, sprawy nadzoru nad stosowaniem umów zbiorowych w przemyśle budowlanym.

Do Oddziału Planowania i Polityki Budowlanej należą sprawy badania stanu i potrzeb inwestycyjnych Województwa, sporządzanie planów inwestycyjnych długoterminowych i okresowych oraz sprawy informacyjno - sprawozdawcze i statystyczne z dziedziny odbudowy.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ OGÓLNY (znak „Od. Og.").

1) Grupa spraw ogólno - organizacyjnych.

a) Sprawy organizacyjne Wydziału i referatów odbudowy w starostwach, b) sprawy osobowe w zakresie nie zastrzeżonym Wydziałowi Osobowemu i świadczenia społeczne pracowników odbudowy, c) archiwum Wydziału, d) nadzór nad kancelarią Wydziału, sprawy taboru transportowego Wydziału.

2) Grupa spraw kontroli rachunkowej.

a) Opracowanie preliminarzy budżetowych kredytów administracyjnych, b) kontrola merytoryczna rachunków administracyjnych oraz rachunków z robót wykonywanych z P. Planu Inwestycyjnego.

3) Grupa spraw zakładów i urządzeń użyteczności publicznej.

Sprawy budowy zakładów i urządzeń użyteczności publicznej w osiedlach: wodociągi, kanalizacja, gazownie, rzeźnie, komunikacje, b) sprawy urządzeń wewnętrznych w budynkach, wznoszonych z kredytów Ministerstwa Odbudowy: wodociągi, centralne ogrzewanie, elektryczność ,urządzenia gazowe, c) kontrola terenów pod budowę osiedli, zakładów i urządzeń użyteczności publicznej, kolonii mieszkaniowych. ogródków działkowych, d) propagowanie i popieranie racjonalnego budownictwa mieszkaniowego, e) ewidencja osób uprawnionych do kierowania robotami w zakresie techniki sanitarnej i zakładów użyteczności publicznej, f) sprawy zabezpieczenia miast przed zadymianiem, g) ochrona wód i rzek przed zanieczyszczeniem.

4) Grupa spraw nadzoru policyjno - budowlanego.

a) Nadzór policyjno - budowlany, kontrola przestrzegania obowiązujących przepisów policyjno i techniczno - budowlanych, b) zatwierdzanie i opiniowanie projektów budowlanych oraz wydawanie pozwoleń na budowę i pozwoleń na użytkowanie: budynków państwowych, świątyń, pomników i budynków użyteczności publicznej, budynków przemysłowych (opiniowanie), c) postępowanie odwoławcze, d) opiniowanie i przedkładanie wniosków do egzaminów na uprawnienia budowlane, e) weryfikacja i ewidencja uprawnień budowlanych do wykonywania projektów budowlanych i kierowania robotami, f) standarty budowlane, kontrola przestrzegania obowiązujących zarządzeń i norm przestrzennych i wyposażeniowych (oszczędności w budownictwie), g) organizacja szkolenia i dokształcania pracowników i rzemieślników techniczno-budowlanych.

5) Grupa spraw zarządu nieruchomości państwowych i grobownictwa wojennego.

a) Opracowywanie preliminarzy budżetowych i dysponowanie kredytami z zakresu zarządu, konserwacji i drobnych remontów budynków, stanowiących własność Państwa, względnie zajętych przez urzędy i instytucje państwowe oraz na mieszkania służbowe, b) sprawy administracji tymi nieruchomościami, c) sprawy przydziałów pomieszczeń w budynkach państwowych, d) ewidencja i inwentaryzacja nieruchomości państwowych, e) administracja nieruchomości należących do Min. Odbudowy, ustalenie czynszów, opłat dzierżawnych, f) ogólny nadzór nad wszystkimi nieruchomościami państwowymi z wyjątkami zastrzeżonymi specjalnymi przepisami, g) prowadzenie drobnych remontów w budynkach państwowych, lub przez Skarb Państwa dzierżawionych, konserwacja, h) wnioski w sprawie dzierżawy i sprzedaży nieruchomości państwowych, kupna i dzierżawy nieruchomości prywatnych przez Skarb Państwa, i) preliminarze budżetowe i dysponowanie kredytami z zakresu grobownictwa wojennego, j) ekshumacje, komasacje cmentarzy wojennych, sprawy gruntów prywatnych pod cmentarzami wojennymi, k) opieka nad grobami i cmentarzami wojennymi, l) ewidencja cmentarzy wojennych.

6) Inspektorzy budowlani.

(Podlegają bezpośrednio naczelnikowi wydziału).

Załatwiają sprawy: a) inspekcji okresowych i doraźnych agend odbudowy w miastach i powiatach, b) nadzoru budowlanego nad robotami budowlanymi, prowadzonymi w zakresie akcji odbudowy, c) odbioru materiałów budowlanych, wykonywanych na zamówienie Wydziału Odbudowy, d) współdziałania z oddziałami Wydz. Odbudowy w zakresie programów inwestycyjnych, rozdziału kredytów i materiałów budowlanych, e) instrukcji dla agend odbudowy oraz opinii o obsadach personalnych w agendach terenowych odbudowy.

II. ODDZIAŁ BUDOWNICTWA (znak „Od. B.").

1) Grupa spraw inspekcyjno-budżetowych.

a) Opracowywanie preliminarzy budżetowych w dziale odbudowy, rozdział kredytów budżetowych i bankowych na roboty prowadzone bezpośrednio i na roboty nadzorowane, b) zleceniodawstwo, przetargi, umowy, c) nadzór nad robotami, przewidywanymi w Planie Inwestycyjnym, komisje kolaudacyjne, d) kontrola i zatwierdzenie sprawozdań, dokumentów tech-

nicznych i finansowych z prac wykonawczych oraz rozchodowanych kwot i materiałów, e) sprawozdania okresowe z użycia kredytów, f) kształtowanie się cen w budownictwie: na robociznę, na materiały, g) taryfy wynagrodzeń za prace architektoniczno - budowlane.

2) Grupa spraw materiałów budowlanych.

a) Zapotrzebowanie materiałów budowlanych, b) rozdział materiałów budowlanych na potrzeby odbudowy, dyspozycje rozdzielcze dla Centr. Handl. Materiałów Budowlanych, c) kontrola zużycia materiałów budowlanych, d) przydziały drzewa na cele odbudowy.

3) Grupa spraw odbudowy wsi.

a) Rozprowadzanie subwencji pieniężnych i pożyczek na odbudowę i przebudowę indywidualnych gospodarstw, b) rozprowadzanie materiałów budowlanych na odbudowę i przebudowę indywidualnych gospodarstw, c) akcja instrukcyjna w zakresie budownictwa ogniotrwałego, pomoc techniczna przy odbudowie, nadzór i inspekcje robót, d) współdziałanie w projektowaniu i nadzorze nad realizacją właściwych planów zabudowy wsi.

III. ODDZIAŁ PRZEMYSŁU BUDOWLANEGO (znak „Od. P.").

1) Grupa spraw nadzoru nad produkcją materiałów budowlanych.

a) Nadzór nad wykonywaniem wytycznych Min. Odbudowy w zakresie produkcji materiałów budowlanych, b) nadzór nad stosowaniem umów zbiorowych w przemyśle budowlanym przy współdziałaniu z C. H. M. B., c) kontrola cen na materiały budowlane, d) ewidencja istniejących na terenie Województwa wytwórni materiałów budowlanych, c) statystyka produkcji, d) stan zatrudnienia w przemyśle budowlanym.

IV. ODDZIAŁ PLANOWANIA I POLITYKI BUDOWLANEJ (znak „Od PL").

1) Grupa spraw planów inwestycyjnych.

a) Sporządzanie wojewódzkich projektów planów inwestycyjnych okresowych, długofalowych oraz wykonywanie wszelkich czynności pomocniczych z tym związanych, b) prowadzenie studiów i badań co do stanu i potrzeb inwestycyjnych w zakresie działania Ministerstwa Odbudowy.

2) Grupa spraw informacyjno - sprawozdawczych.

a) Zbieranie i opracowywanie materiałów informacyjno - statystycznych, obrazujących całokształt działalności odbudowy na terenie województwa, b) opracowywanie sprawozdań okresowych dla Ministerstwa, c) inwentaryzacja szkód wojennych i żywiołowych w budownictwie, d) informowanie czynników społecznych i prasy w sprawach odbudowy na terenie Województwa.

§ 20.

WYDZIAŁ POMIARÓW. (Znak „Pom.").

Wydział Pomiarów sprawuje pieczę nad całokształtem spraw pomiarowych na obszarze Województwa i wykonuje na tym obszarze zadania, wynikające z zakresu działania Głównego Urzędu Pomiarów Kraju, a w szczególności przeprowadza pomiary szczegółowe, prowadzi ewidencję i koordynuje pracę nad pomiarami stosowanymi, wykonywanymi przez inne organa państwowe dla celów specjalnych danego resortu, sprawuje nadzór nad zawodem mierniczym, prowadzi wojewódzkie archiwum miernicze oraz załatwia sprawy administracji miernictwa, sprawy katastru gruntowego i sprawy administracyjno - prawne w zakresie miernictwa.

Wydział Pomiarów dzieli się na 4 oddziały:

1) **Oddział Administracji Miernictwa (znak „Pom. A."),**
2) **Oddział Nowych Pomiarów (znak „Pom. N."),**
3) **Oddział Nadzoru Pomiarów i Katastru (znak „Pom. K."),**
4) **Oddział Planów i Wojewódzkie Archiwum Miernicze (znak „Pom. P.").**

Oddział Administracji Miernictwa obejmuje sprawy gospodarcze, wynikające z fachowo technicznego zakresu działania Wydziału oraz organów I instancji a nie należące do zakresu działania Wydziału Budżetowo - Gospodarczego, sprawy nadzoru nad zawodem mierniczym, sprawy szkolenia kadr, sprawy statystyczne i sprawozdawcze z dziedziny pomiarów, sprawy wewnętrznej organizacji i nadzoru nad tokiem urzędowania organów pomiarowych I instancji, sprawy koordynowania prac Wydziału Pomiarów z pracami innych wydziałów Urzędu Wojewódzkiego i urzędów niezespolonych w zakresie miernictwa oraz sprawy administracyjno - prawne w zakresie działania Wydziału Pomiarów.

Oddział Nowych Pomiarów obejmuje sprawy prowadzenia nowych pomiarów szczegółowych oraz prowadzenia pomiarów, zleconych przez Główny Urząd Pomiarów Kraju w zakresie pomiarów podstawowych i innych specjalnych.

Oddział Nadzoru Pomiarów i Katastru obejmuje sprawy czynności rewizyjnych, związanych z przejęciem operatów pomiarowych do operatu mapy gospodarczej, sprawy pomiarów uzupełniających granice Państwa, sprawy nadzoru pomiarów aktualizacyjnych, sprawy ewidencji i utrzymania stałych punktów pomiarowych, sprawy nadzoru nad pomiarami stosowanymi w zakresie opracowania i realizacji planów zagospodarowania oraz nadzoru w zakresie techniczno - katastralnym, sprawy nadzoru nad utrzymaniem i aktualizacją operatów katastralnych, sprawy współdziałania z właściwymi władzami przy zakładaniu ksiąg wieczystych i ich prowadzeniu, sprawy inwentaryzacji gruntów państwowych i samorządowych, sprawy inwentaryzacji i ewidencji wszelkich prac pomiarowych, prowadzonych na obszarze Województwa oraz sprawy wyposażenia technicznego (składnica narzędzi) i komparacji przymiarów wstęgowych.

Oddział Planów i Wojewódzkiego Archiwum Mierniczego obejmuje sprawy ewidencji i inwentaryzacji map planów i innych dokumentów pomiarowych, opracowanie pierworysów do mapy gospodarczej, opracowanie wszelkiego rodzaju planów i map, sprawy aktualizacji dokumentów pomiarowych oraz sporządzanie z nich i wydawanie odrysów, odpisów i wyciągów dla stron, prowadzenie reprodukcji map i planów, prowadzenie archiwum map, planów i dokumentów technicznych oraz składnicy druków technicznych, administracja i sprzedaż wydawnictw Głównego Urzędu Pomiarów Kraju.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ ADMINISTRACJI MIERNICTWA (znak „Pom. A").

1. Grupa spraw ogólnych.

a) Sprawy osobowe pracowników Wydziału oraz referatów pomiarów w starostwach w zakresie nie zastrzeżonym Wydz. Osobowemu, b) sprawy zjazdów lub zebrań okresowych mierniczych, c) nadzór nad kancelarią Wydziału, d) prowadzenie biblioteki wydziałowej, e) prowadzenie różnych spraw nie zastrzeżonych innym komórkom organizacyjnym Wydziału.

2) Grupa spraw finansowo - budżetowych.

a) Sprawy preliminarza budżetowego i kredytów dodatkowych, b) sprawy uruchomienia przyznanych kredytów, c) prowadzenie sald według paragrafów budżetu, d) dyspozycje kredytami osobowymi, e) dyspozycje kredytami rzeczowymi, f) dyspozycje kredytami na pomiary terenowe, g) kontrola rachunków kosztów podróży, h) rozliczenia z zaliczek, i) sprawozdania finansowe, j) administrowanie wpływami za czynności urzędowe.

3) Grupa spraw gospodarczych.

a) Inwentarz Głównego Urzędu Pomiarów Kraju, b) administracja lokalem biurowym, c) środki lokomocji, e) materiały biurowe, f) przyrządy.

4) Grupa spraw organizacyjnych.

a) Sprawy organizacyjne Wydziału i referatów pomiarów w starostwach, b) koordynacja prac Wydziału Pomiarów z pracami innych wydziałów Urzędu Wojewódzkiego oraz z urzędami i instytucjami państwowymi niezespolonymi z władzami administracji ogólnej II instancji, d) nadzór nad trybem urzędowania referatów pomiarów w starostwach, d) sprawozdawczość, e) statystyka.

5) Grupa spraw administracyjno - prawnych.

a) Opinie administracyjno - prawne z zakresu miernictwa, b) orzecznictwo i odwoławczość w toku instancji, c) współdziałanie z władzami sądowymi w zakresie prawa rzeczowego i biegłych sądowych, d) dochodzenia wstępne służbowe oraz przeciw osobom naruszającym przepisy prawne lub skarbowe w zakresie miernictwa, e) współdziałanie w postępowaniu wywłaszczeniowym, f) współdziałanie przy ustalaniu granic terytorialnych jednostek administracyjnych.

6) Grupa spraw zawodu mierniczego i szkolenia kadr.

a) Ewidencja mierniczych przysięgłych i nadawanie uprawnień zawodowych, b) ewidencja praktykantów mierniczych (rejestr, przeniesienia, zaświadczenia) c) ewidencja sił mierniczych i personelu pomocniczego, d) nadzór i kontrola biur mierniczych przysięgłych oraz czynności zawodowych z zakresu miernictwa, e) kursy specjalne dla szkolenia kadr, f) szkolenie praktykantów, g) szkolenie zawodowe.

II. ODDZIAŁ NOWYCH POMIARÓW (znak „Pom. N.)

1) Grupa spraw sieci geodezyjnej.

a) Sprawy triangulacji wszystkich urzędów, b) sprawy poligonizacji, c) sprawy niwelacji.

2) Grupa spraw pomiarów szczegółowych.

a) Kartoteka, terminarz i plany prac pomiarowych, b) sprawy umów i przetargów na prace pomiarowe, c) pomiary własnym personelem, d) pomiary wykonywane przez mierniczych przysięgłych, e) pomiary zlecone (specjalne).

3) Grupa spraw inwentaryzacji stałych punktów pomiarowych (czasowo).

a) Przygotowanie materiałów, b) prace terenowe, c) sporządzanie opisów topograficznych i map (szkiców) przeglądowych.

III. ODDZIAŁ NADZORU POMIARÓW I KATASTRU (znak „Pom. K.").

1) Grupa spraw inwentaryzacji i ewidencji.

a) Inwentaryzacja i ewidencja wszelkich prac pomiarowych na terenie Województwa, b) prowadzenie ewidencji stałych punktów pomiarowych, c) utrzymanie i ochrona punktów stałych oraz ich konserwacja, d) sprawy składania znaków pomiarowych i graniczników, e) inwentaryzacja gruntów państwowych i samorządowych.

2) Grupa spraw aktualizacji i nadzoru katastru.

a) Nadzór w zakresie techniczno - katastralnym, b) nadzór nad przejęciem uzupełnionych pomiarów do operatu mapy gospodarczej, c) nadzór nad pomiarami aktualizacyjnymi, d) nadzór nad aktualizacją i odnowieniem operatów katastralnych, e) współdziałanie z właściwymi władzami przy zakładaniu i prowadzeniu ksiąg wieczystych, f) kontrola zamówień i wykazów należności własnych i I instancji.

3) Grupa spraw pomiarów stosowanych.

a) Nadzór nad pomiarami stosowanymi, w zakresie opracowania i realizacji planów zagospodarowania, wykonywanymi przez własne organa I instancji i mierniczych przysięgłych, b) prace techniczne na potrzeby urzędów i instytucji państwowych i samorządowych, c) prace techniczne przy realizacji planów zagospodarowania osiedli.

4) Grupa spraw wyposażenia technicznego (składnica instrumentów).

a) Inwentaryzacja i ewidencja sprzętu technicznego, b) naprawa sprzętu technicznego, c) składnica sprzętu technicznego, d) komparacja przymiarów wstęgowych.

5) Grupa spraw granic Państwa.

a) Ewidencja znaków granicy państwowej, b) utrzymanie znaków granicy państwowej, c) współdziałanie z innymi władzami w sprawach granicy Państwa.

IV. ODDZIAŁ PLANÓW I WOJEWÓDZKIE ARCHIWUM MIERNICZE (znak „Pom. P.").

1) Grupa spraw ewidencji i inwentaryzacji planów.

a) Inwentaryzacja i ewidencja planów i operatów, b) inwentaryzacja i ewidencja map, c) inwentaryzacja i ewidencja innych dokumentów pomiarowych.

2) Grupa spraw opracowań kreślarskich.

a) Opracowywanie pierworysów i mapy gospodarczej, b) opracowywanie map i planów dla celów specjalnych, c) sporządzanie i wydawanie odrysów na zamówienia stron, d) sporządzanie i wydawanie odrysów i wyciągów z dokumentów pomiarowych, e) prowadzenie księgi zamówień, f) sprawy aktualizacji dokumentów pomiarowych, g) reprodukcja map i planów.

3) Wojewódzkie Archiwum Miernicze.

a) Przechowywanie planów i operatów pomiarów szczegółowych i stosowanych, b) przechowywanie kopii mapy gospodarczej, c) przechowywanie kopii operatów i dokumentów z pomiarów granic Państwa, d) przechowywanie archiwów osób uprawnionych czasowo lub stale niewykonywujących zawodu mierniczego, e) przechowywanie akt technicznych Wydziału.

4) Składnica druków i wydawnictw.

a) Prowadzenie katalogu wydawnictw kartograficznych i druków, b) przechowywanie map, planów i druków technicznych przeznaczonych do rozsprzedaży, c) administracja i sprzedaż wydawnictw.

§ 21.

WYDZIAŁ KOMUNIKACYJNY. (Znak „K").

Wydział Komunikacyjny załatwia sprawy budowy i utrzymania dróg publicznych, sprawy budowy i utrzymania mostów, sprawy służby drogowej, sprawy nadzoru nad gospodarką drogową związków samorządowych, sprawy związane z administracją i gospodarką pojazdami mechanicznymi, sprawy ruchu drogowego i zarobkowego przewozu osób i towarów pojazdami mechanicznymi oraz wszelkie inne sprawy związane z zagadnieniem komunikacji samochodowej, sprawy turystyczne i krajoznawcze oraz sprawy lotnictwa cywilnego.

Wydział Komunikacyjny dzieli się na 6 oddziałów:

1) **Oddział Ogólny (znak „K. Og."),**
2) **Oddział Budowy i Utrzymania Dróg (znak „K D.")**
3) **Oddział Budowy i Utrzymania Mostów (znak „K. M."),**
4) **Oddział Przewozów i Gospodarki Samochodowej (znak „K. S."),**
5) **Oddział Ruchu Drogowego (znak „K. R."),**
6) **Oddział Lotnictwa (znak „K. L.").**

Oddział Ogólny. Do zakresu działania Oddziału Ogólnego należą sprawy ogólno - administracyjne, organizacyjne i inne nie wchodzące w zakres działania innych oddziałów, sprawy osobowe, gospodarcze, budżetowo - rachunkowe i kancelaryjne, wynikające z potrzeb wydziału i ze współdziałania w tym zakresie z wydziałami: Ogólnym, Osobowym i Budżetowo - Gospodarczym, sprawy kontroli zużycia kredytów przez urzędy I instancji i instytucje subwencjonowane, sprawdzanie pod względem formalnym rachunków i wydatków Wydziału i urzędów I instancji, opracowywanie zarządzeń wspólnych dla kilku oddziałów, sprawy pomiarów ruchu i grubości nawierzchni drogowej, sprawy ewidencji gruntów drogowych i wywłaszczeń gruntów na cele drogowe, sprawy służby drogowej, sprawy norm płacy robocizny i umów zbiorowych, sprawy spółek drogowych, sprawy nadzoru nad gospodarką drogową związków samorządowych ze stanowiska oddziału, sprawy subwencji dla tych związków, sprawy statystyczno - sprawozdawcze w zakresie potrzeb Wydziału, sprawy doszkalania personelu, sprawy inspekcji terenowej.

Do zakresu działania Oddziału Ogólnego należy także zagadnienie turystyki, które obejmuje następująco sprawy:

Opracowywanie danych do preliminarzy budżetowych i inwestycyjnych, opiniowanie wniosków stowarzyszeń o subwencje na inwestycje i wydawnictwa oraz kontrola celowego wykorzystania przydzielonych kredytów, organizowanie turystyki w terenie, zbieranie i udzielanie informacji o osobliwościach terenu, szlakach turystycznych, przemyśle turystycznym i przemyśle gospodnio - hotelarskim, współpraca z instytucjami państwowymi, organizacjami społecznymi, związkami zawodowymi, towarzystwami turystycznymi itp. w zakresie propagandy i rozwoju turystyki oraz prowadzenie biblioteki turystycznej i archiwum fotografii.

Grupa spraw turystycznych podlega pod względem fachowym bezpośrednio naczelnikowi wydziału.

Oddział Budowy i Utrzymania Dróg. — Do zakresu działania Oddziału należą sprawy projektowania i kosztorysowania lub zatwierdzania projektów budowy i utrzymania dróg, sprawy planowania sieci dróg oraz węzłów drogowych, sprawy budowy i remontu budynków drogowych, sprawy planów i programów robót drogowych oraz zadrzewienia dróg, sprawy norm i warunków technicznych dla materiałów, maszyn i narzędzi drogowych, sprawy zaopatrzenia i produkcji materiałów drogowych oraz zakupu maszyn i narzędzi drogowych, sprawy znaków drogowych i urządzeń obcych na drogach, sprawy przerw i ograniczeń ruchu, sprawy akcji przeciwśnieżnej, sprawy wynikające z ustawy o przepisach porządkowych na drogach, udzielanie opinii w sprawach drogowych, sprawy map drogowych oraz ewidencji i klasyfikacji dróg, sprawy przeprowadzania przetargów i zawierania umów na roboty drogowe i nadzór nad wykonaniem tych robót, sprawy rozdziału i gospodarki kredytami przydzielonymi na cele budowy i utrzymania dróg, sprawy dotacji na budowę i utrzymanie dróg samorządowych, sprawdzanie pod względem rzeczowym rachunków i wydatków na budowę i utrzymanie dróg, sprawy sprawozdawcze, nadzór pod względem technicznym nad gospodarką drogową związków samorządowych oraz sprawy organizacji i wykorzystania świadczeń drogowych w naturze (szarwark).

Oddział Budowy i Utrzymania Mostów. — Do zakresu działania Oddziału należą sprawy projektowania lub zatwierdzania projektów budowy i utrzymania mostów, sprawy programów i kosztorysów budowy i utrzymania mostów, sprawy ewidencji i klasyfikacji mostów i przepustów, akcja przeciwlodowa i przeciwpowodziowa, sprawy norm i warunków technicznych dla materiałów maszyn i narzędzi do budowy i utrzymania mostów, sprawy zakupu materiałów, maszyn i narzędzi do budowy i utrzymania mostów, sprawy roz-

działu i gospodarki kredytami przydzielonymi na cele budowy i utrzymania mostów, sprawy przeprowadzania przetargów i zawierania umów na roboty mostowe i nadzór nad wykonaniem tych robót, sprawdzanie pod względem rzeczowym rachunków i wydatków na budowę i utrzymanie mostów, sprawozdawczość, nadzór techniczny nad gospodarką mostową związków samorządowych, wykonywanie kreśleń dla potrzeb całego wydziału.

Oddział Przewozów i Gospodarki Samochodowej. Do zakresu działania Oddziału należą sprawy koncesji na przewozy pojazdami mechanicznymi i udzielanie koncesji w zakresie ustalonym w odnośnych przepisach, opiniowanie wniosków w sprawach koncesji, nadzór nad wydawaniem potwierdzeń zgłoszenia przewozów przez urzędy I instancji, nadzór nad przewozowymi przedsiębiorstwami samochodowymi, statystyka przewozów, nadzór nad taborem samochodowym na terenie województwa i masowymi akcjami przewozowymi, sprawy gospodarki państwowym taborem samochodowym, opinie w sprawie rozmieszczenia i przelotności warsztatów naprawczych, sprawy stacji obsługi, oraz inne sprawy z zakresu przewozów samochodowych i eksploatacji pojazdów mechanicznych.

Oddział Ruchu Drogowego. — Do zakresu działania Oddziału należą sprawy ewidencji i rejestracji pojazdów mechanicznych, badania techniczne pojazdów mechanicznych, prowadzenie statystyki pojazdów mechanicznych, sprawy szkolnictwa motoryzacyjnego i egzaminowania kandydatów na kierowców pojazdów mechanicznych, sprawy wydawania pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych, prowadzenie statystyki kierowców, nadzór nad kierowcami, współpraca w zakresie walki z pijaństwem wśród kierowców, nadzór i kontrola ruchu drogowego, współpraca w ustawianiu znaków drogowych, popularyzacja zasad prawidłowego ruchu drogowego i inne sprawy związane z ruchem drogowym, sprawy zezwoleń na zawody samochodowe, sprawy wymiaru i poboru opłat oraz przekazywanie wpływów na Państwowy Fundusz Drogowy, współpraca ze stowarzyszeniami, zajmującymi się motoryzacją, sprawy ruchu niemotorowego (ruch rowerowy, konny i pieszy).

Oddział Lotnictwa Cywilnego. — Do zakresu działania Oddziału należą sprawy nadzoru nad wszelkimi placówkami lotnictwa cywilnego, sprawy wynikające ze współpracy z Ligą Lotniczą z Aeroklubem R.P. i innymi placówkami społecznymi, sprawy subwencjonowania instytucji społecznych w zakresie rozwoju sportu lotniczego, sprawy inspekcji lotnisk i urządzeń pomocniczych, statków powietrznych itp., sprawy zezwoleń na zakładanie lotnisk oraz opiniowanie podań o zezwolenia na urządzenia publicznych lotów pokazowych.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ OGÓLNY (znak „K. Og.").

1) Grupa spraw ogólno - administracyjnych.

a) Sprawy organizacyjne Wydziału Komunikacyjnego, powiatowych zarządów drogowych i kierownictw budowy, b) wykonywanie ustawy o budowie i utrzymaniu dróg publicznych, c) ogólny nadzór pod względem administracyjnym nad gospodarką drogową związków samorządowych ze stanowiska Oddziału, d) sprawy inspekcji i zarządzeń poinspekcyjnych, sprawy kontroli przez inne organa kontroli, e) opracowywanie zarządzeń wspólnych dla kilku oddziałów, f) sprawy ewidencji gruntów drogowych i wywłaszczenia na cele drogowe, g) sprawy spółek drogowych, h) sprawy służby drogowej i dokształcanie personelu, i) ewidencja personelu technicznego, wnioski w sprawie nominacji i przeniesień, skargi, sprawy dyscyplinarne, delegacje służbowe i reklamacje wojskowe, j) sprawy statystyczno - sprawozdawcze w zakresie potrzeb Wydziału, k) sprawy umów zbiorowych, l) odszkodowania wojenne, ł) współpraca ze Związkiem Zawodowym Pracowników Dróg Kołowych, m) nadzór nad kancelarią Wydziału.

2) Grupa spraw finansowych.

a) Sprawy budżetowo-rachunkowe, układanie preliminarzy, b) sprawy kontroli zużycia kredytów przez powiatowe zarządy drogowe i instytucje subwencjonowane, c) sprawdzanie pod względem formalnym rachunków i wydatków Wydziału i powiatowych zarządów drogowych, d) sprawy subwencji dla związków samorządowych, e) uposażenie służby drogowej, zaliczki, premie, opłaty szkolne, zapomogi i pożyczki, f) sprawy ubezpieczeń społecznych, g) sprawy norm płacy robocizny, h) sprawy depozytów i kaucji, i) sprawy finansowe nieruchomości drogowych — czynsze, opłaty za dzierżawy, ewidencja obciążeń, j) sprawy Państwowego Funduszu Drogowego, opłat drogowych i ewidencja udziału przedsiębiorstw w kosztach utrzymania dróg i mostów, k) plany finansowe i sprawozdania rachunkowe.

3) Grupa spraw zaopatrzenia.

a) Sprawy gospodarcze Wydziału i powiatowych zarządów drogowych, b) gospodarka środkami lokomocji, materiałami pędnymi i maszynami drogowymi w zakresie gospodarki drogowej, c) sprawy zaopatrzenia pracowników służby drogowej.

4) Grupa spraw pomiaru ruchu i grubości nawierzchni.

a) Pomiary ruchu i grubości nawierzchni, b) opracowywanie wyników pomiaru i map statystyki ruchu i grubości nawierzchni, c) okresowe i roczne sprawozdania z zakresu pomiaru ruchu i grubości nawierzchni.

5) Grupa spraw turystycznych.

a) Opracowywanie danych do preliminarzy budżetowych i inwestycyjnych, b) opiniowanie wniosków stowarzyszeń o subwencje na inwestycje i wydawnictwa, c) kontrola celowego wykorzystania przydzielonych kredytów przez otrzymujących subwencje, d) organizowanie turystyki w terenie, wycieczek, zbieranie i udzielanie informacji o osobliwościach terenu, szlakach turystycznych, przemyśle turystycznym i przemyśle gospodo - hotelarskim, e) współpraca z instytucjami i organizacjami krajoznawczymi i turystycznymi w zakresie propagandy i rozwoju turystyki, f) prowadzenie biblioteki turystycznej i archiwum fotografii, g) sprawozdawczość w zakresie ruchu turystycznego, h) kontakt z prasą w sprawach turystyki, i) nadzór nad organizacją wystaw turystycznych, j) prowadzenie sekretariatu Wojewódzkiej Komisji Turystycznej i czuwanie nad wykonaniem jej uchwał, k) utrzymanie i znakowanie szlaków turystycznych, l) ewidencja miejscowości, obiektów i schronisk turystycznych.

II. ODDZIAŁ BUDOWY I UTRZYMANIA DRÓG (znak „K.-D.").

1) Grupa spraw projektów dróg.

a) Przeprowadzanie studiów polowych i badanie gruntów, b) opracowywanie projektów dróg i sporządzanie kosztorysów, c) zatwierdzanie projektów dróg, d) planowanie sieci dróg oraz węzłów drogowych, e) ustalanie kierunków dróg projektowanych do odbudowy, f) zmiany i regulacja kierunku dróg w związku z wykonaniem reformy rolnej, g) współpraca z Reg. Dyrekcją Planowania Przestrzennego.

2) Grupa spraw budowy i przebudowy dróg.

a) Programy budowy i przebudowy dróg, b) sprawy budowy i przebudowy dróg państwowych, wojewódzkich i samorządowych, c) badanie materiałów do budowy i przebudowy dróg, d) zaopatrzenie budowy i przebudowy w maszyny, narzędzia i materiały, e) sprawdzanie pod względem rzeczowym rachunków i zliczeń wydatków z budowy i przebudowy dróg, f) sprawy rozdziału kredytów i gospodarki kredytami, przydzielonymi na cele budowy i przebudowy dróg, g) sprawozdania okresowe i roczne, h) współpraca z innymi instytucjami.

3) Grupa spraw utrzymania dróg.

a) Ewidencja dróg, sprawy podziału dróg na kategorie, numerację i kilometraż, b) mapy drogowe, c) sprawy budowy i remontu budynków drogowych, place, d) zadrzewianie dróg, szkółki drzewek, oraz planowanie i programy zadrzewień, e) współpraca ze stacją ochrony roślin w zakresie zadrzewiania dróg, f) sprawy znaków drogowych i urządzeń obcych na drogach, g) sprawy przerw i ograniczeń ruchu, h) sprawy wynikające z ustawy o przepisach porządkowych na drogach i udzielanie opinii w sprawach drogowych, i) sprawy przeprowadzania przetargów i zawierania umów na roboty, j) nadzór i kontrola nad wykonywaniem robót drogowych, k) sprawy planów i programów robót drogowych, l) sprawy utrzymania dróg w obrębie miast i nadzór nad gospodarką drogową związków samorządowych pod względem technicznym, ł) okresowe objazdy dróg i kontrola stanu wszystkich dróg, m) inspekcyjne objazdy wiosenne i jesienne, n) sprawy przełomów, ń) kontrola i ewidencja pracy całej służby drogowej na drogach publicznych, o) akcja przeciwśnieżna i klęski żywiołowe, p) sprawy budżetowe, finansowe i kredytowe dotyczące utrzymania dróg, r) opracowywanie preliminarzy na utrzymanie dróg, s) opiniowanie preliminarzy budżetowych dróg związków samorządowych, ś) zapomogi na drogi samorządowe, t) spółki drogowe, w) dotacje na utrzymanie dróg samorządowych, u) sprawdzanie pod względem rzeczowym rachunków i wydatków na utrzymanie dróg, v) analizy cen, kosztorysy, przetargi, umowy, odbiory robót i kolaudacje, y) sprawy wykorzystania świadczeń drogowych w terenie (szarwark), x) normy i warunki techniczne dla materiałów, maszyn i narzędzi drogowych, z) ewidencja maszyn, sprzętu drogowego, środków transportowych i wytwórni, ź) cenniki i normy płac robocizny, ż) zaopatrzenie robót w materiały, narzędzia, maszyny i środki transportowe, a[1]) opracowywanie programów dostaw i remontów, b[1]) sprawy warsztatów i napraw maszyn drogowych, środków transportowych i narzędzi, c[1]) sprawy materiałów pędnych do obsługi maszyn drogowych, d[1]) kosztorysy, przetargi i umowy na zakup i dostawy, e[1]) nadzór, kontrola i odbiór dostarczonych maszyn i narzędzi, f[1]) sprawy budżetowe, finansowe i kredytowe dotyczące dostaw, g[1]) koordynacja pracy maszyn drogowych i różnych rodzai transportów przy budowie i utrzymaniu dróg i mostów, h[1]) sprawy transportu kolejowego materiałów drogowych, taryfy, bocznice, kolejki dowozowe, podstawienia wagonów, place składowe i tp. j[1]) sprawozdania okresowe, roczne i zestawienia statystyczne, odnoszące się do utrzymania dróg, zaopatrzenia i produkcji.

III. ODDZIAŁ BUDOWY I UTRZYMANIA MOSTÓW (znak „K.-M.").

1) Grupa spraw projektowania mostów.

a) Przeprowadzanie studiów polowych, badanie gruntów pod budowę mostów i próbne wiercenia, b) opracowywanie projektów wstępnych i szczegółowych, c) zatwierdzanie projektów mostów, d) typy mostów, i przepustów, e) wspólna kreślarnia dla całego Wydziału.

2) Grupa spraw budowy mostów.

a) Programy budowy mostów, b) sprawy budowy mostów, c) analizy cen, kosztorysy, przetargi, umowy, odbiór robót, próbne obciążenia, kolaudacje, d) nadzór i kontrola wykonywanych robót, e) sprawy budżetowe, finansowe i kredytowe dotyczące budowy mostów, f) zapomogi na budowę mostów samorządowych, g) odszkodowania i zażalenia, h) sprawozdania i zestawienia statystyczne, i) badania materiałów do budowy mostów, j) zaopatrzenie robót w maszyny, narzędzia i materiały, k) sprawdzanie pod względem rzeczowym rachunków i zliczeń wydatków z budowy mostów, przedkładanych przez urzędy podległe, l) współpraca z innymi instytucjami w zakresie budowy mostów, ł) ewidencja firm mostowych.

3) Grupa spraw utrzymania mostów.

a) Ewidencja mostów i przepustów, b) sprawy utrzymania mostów, c) analizy, kosztorysy, przetargi, umowy, odbiory robót, kolaudacje, d) nadzór i kontrola wykonywanych robót, e) sprawy budżetowe, finansowe i kredytowe, dotyczące utrzymania mostów, f) zapomogi na utrzymanie mostów samorządowych, g) sprawozdania i zestawienia statystyczne, h) akcja przeciwlodowa i przeciwpowodziowa, i) dochodzenia wodno-prawne, związane z mostami, j) sprawdzanie pod względem rzeczowym rachunków i zliczeń z wydatków na utrzymanie mostów, przedkładanych przez urzędy podległe, k) współpraca z innymi instytucjami w zakresie utrzymania mostów.

IV. ODDZIAŁ PRZEWOZÓW I GOSPODARKI SAMOCHODOWEJ (znak „K.-S.").

1) Grupa spraw przewozów i koncesji.

a) Sprawy koncesji na przewozy pojazdami mechanicznymi i udzielanie koncesji w zakresie ustalonym w odnośnych przepisach, b) opiniowanie wniosków w sprawach koncesji, c) nadzór nad wydawaniem potwierdzeń zgłoszonych przewozów przez urzędy I instancji, d) nadzór nad przewozowymi przedsiębiorstwami samochodowymi, e) statystyka przewozów.

2) Grupa spraw gospodarki warsztatami samochodowymi i stacjami obsługi.

a) Opiniowanie w sprawach koncesji zakładów i warsztatów samochodowych i wydawanie koncesji,

b) sprawy rozmieszczenia warsztatów i stacji obsługi pojazdów mechanicznych na terenie Województwa i nadzór nad nimi, c) ewidencja tych zakładów i statystyka, d) udział w badaniach technicznych pojazdów mechanicznych do remontów w państwowych zakładach i warsztatach remontowych, e) sprawy zaopatrzenia technicznego przedsiębiorstw motoryzacyjnych.

3) Grupa spraw nadzoru nad taborem samochodowym i eksploatacją pojazdów mechanicznych.

a) Nadzór nad taborem samochodowym na terenie Województwa i masowymi akcjami przewozowymi, b) sprawy gospodarki państwowym taborem samochodowym, c) planowanie zaopatrzenia pojazdów mechanicznych w paliwo i smary, d) sprawy rozdziału materiałów pędnych i kontrola zużycia, e) różne sprawy z zakresu przewozów samochodowych i eksploatacji pojazdów mechanicznych, f) kwalifikacja nieczynnych pojazdów mechanicznych.

V. ODDZIAŁ RUCHU DROGOWEGO (znak „K. R.").

1) Grupa spraw ewidencji i rejestracji pojazdów mechanicznych.

e) Sprawy ewidencji i rejestracji pojazdów mechanicznych, b) prowadzenie statystyki pojazdów mechanicznych, c) sprawy wymiaru i poboru opłat oraz przekazywanie wpływu na Państw. Fundusz Drogowy, d) wydawanie próbnych numerów rejestracyjnych, e) kontrola nad referatami samochodowymi w starostwach, f) układanie preliminarzy budżetowych dla Oddziału Przewozów Gospodarki Samochodowej i Oddz. Ruchu Drogowego.

2) Grupa spraw nadzoru nad kierowcami samochodów.

a) Egzaminowanie kandydatów na kierowców pojazdów mechanicznych, b) sprawy wydawania pozwoleń na prowadzenie pojazdów mechanicznych, c) prowadzenie statystyki kierowców, d) nadzór nad kierowcami.

3) Grupa spraw kontroli ruchu drogowego.

a) Sprawy kontroli ruchu drogowego, b) współpraca w ustawianiu znaków drogowych, c) popularyzacja zasad prawidłowego ruchu drogowego, d) sprawy ruchu niemotorowego (ruch rowerowy, konny i pieszy), e) współpraca w zakresie walki z pijaństwem wśród kierowców, f) różne sprawy związane z ruchem drogowym, g) sprawy zezwoleń na zawody samochodowe.

4) Grupa spraw szkolenia samochodowego.

a) Sprawy szkolnictwa motoryzacyjnego, b) organizowanie kursów, c) propaganda, d) współpraca ze stowarzyszeniami zajmującymi się motoryzacją, e) sprawy opłat za kursy szkoleniowe, f) kontrola nad szkołami i kursami samochodowymi.

5) Grupa spraw technicznych.

a) Przeglądy techniczne pojazdów mechanicznych, b) wydawanie zezwoleń na przewóz pojazdów mechanicznych, c) wydawanie zaświadczeń o zaszłych zmianach technicznych w pojazdach mechanicznych.

VI. ODDZIAŁ LOTNICTWA CYWILNEGO (znak „K. L.").

1) Grupa spraw ogólnych.

a) Sprawy kancelaryjne i administracyjne Oddziału, b) sprawy osobowe pracowników i ich zaopatrzenie, c) preliminarze budżetowe, zapotrzebowanie kredytów i ich przekazywanie, d) sprawozdania rachunkowe, e) sprawy wywłaszczeń i odszkodowań, f) koordynowanie współpracy z instytucjami lotniczymi na terenie Województwa i współudziału w pokazach i imprezach lotniczych, g) propaganda lotnictwa, h) subwencjonowanie instytucji społecznych w zakresie rozwoju sportu lotniczego, i) sprawy zezwoleń na urządzanie publicznych lotów pokazowych.

2) Grupa spraw gospodarki lotnisk.

a) Sprawy zezwoleń na zakładanie nowych lotnisk i szybowisk i ich likwidacja, b) nadzór ogólny nad wszelkimi lotniskami i szybowiskami i urządzeniami pomocniczymi na terenie Województwa, c) zabezpieczenia i administracja lotnisk, szybowisk i urządzeń pomocniczych nie będących w zarządzie instytucji specjalnych, jak „Lot", fabryki, szkoły lotnicze itp., lub właścicieli prywatnych, d) zabezpieczenie i administrowanie czasowo nieczynnymi ośrodkami szkoleniowymi, e) ogólny nadzór nad ruchem w portach lotniczych, f) inspekcja lotnisk i urządzeń pomocniczych.

3) Grupa spraw lotnictwa motorowego i szybowcowego.

a) Ogólny nadzór nad przebiegiem szkolenia i administracją w szkołach szybowcowych i motorowych, oraz pracą w warsztatach na terenie Województwa, b) kontrola gospodarki terenami rolnymi należącymi do szkół, c) ewidencja sprzętu latającego i pomocniczego w poszczególnych ośrodkach na terenie Województwa, d) kontrola racjonalności zużycia sprzętu i przestrzegania instrukcji technicznych, obchodzenia się z nimi, e) ewidencja personelu latającego i statystyka wylatanych godzin, f) sprawy badań lekarskich personelu, g) organizowanie kursów szkoleniowych teoretycznych, h) plany pracy i sprawozdania z zakresu szkolenia.

§ 22.

WYDZIAŁ ZDROWIA. (Znak „Z").

Do zakresu czynności Wydziału Zdrowia należą sprawy organizacji służby zdrowia, sprawy gospodarki planowej w dziale służby zdrowia, sprawy koordynacji działania instytucji i organizacji czynnych w zakresie lecznictwa i zapobiegania, sprawy nadzoru nad zakładami, instytucjami i organizacjami, wykonywującymi lecznictwo w zakresie zleconym przez Ministra Zdrowia, nadzoru nad zawodami czynnymi w dziale służby zdrowia, sprawy ośrodków zdrowia i higieny społecznej, sprawy zakładów leczniczych i zapobiegawczych oraz uzdrowisk w zakresie należącym do władzy administracji ogólnej ze stanowiska służby zdrowia, sprawy zwalczania chorób zakaźnych i społecznych, sprawy higieny otoczenia, sprawy nadzoru sanitarnego nad artykułami żywności i przedmiotami użytku oraz sprawy aptek i drogerii.

Wydział Zdrowia dzieli się na pięć oddziałów:

1) Oddział Ogólny (znak „Z. Og."),

2) Oddział Lecznictwa (znak „Z. L."),

3) Oddział Ośrodków Zdrowia i Medycyny Społecznej (znak „Z. M.")),

4) Oddział Sanitarno-Epidemiologiczny (znak „Z. S"),

4) Oddział Farmaceutyczny (znak „Z. F.").

Do Oddziału Ogólnego należą sprawy ogólno-organizacyjne, osobowe, gospodarcze, budżetowo-rachunkowe, wynikające z potrzeb Wydziału i ze współdziałania z właściwymi w tym zakresie komórkami organizacyjnymi Urzędu Wojewódzkiego, sprawy organizacji służby zdrowia, sprawy gospodarki planowej w dziale służby zdrowia, sprawy koordynacji działania instytucji i organizacji czynnych w zakresie lecznictwa i zapobiegania, sprawy nadzoru nad zawodami czynnymi w zakresie służby zdrowia z wyjątkiem zawodu aptekarskiego, sprawy zaopatrzenia oraz sprawy statystyki i sprawozdawczości w dziale służby zdrowia.

Do Oddziału Lecznictwa należą sprawy: szpitali ogólnych i specjalistycznych, szpitali psychiatrycznych, sanatoriów i innych zakładów leczniczych, sprawy uzdrowisk oraz sprawy stomatologiczne.

Do Oddziału Ośrodków Zdrowia i Medycyny Społecznej należą sprawy walki z chorobami społecznymi, a w szczególności z chorobami wenerycznymi, jaglicą, gośćcem, gruźlicą, zawodowymi i innymi, które nie są objęte zakresem działania innych oddziałów, sprawy opieki nad matką i dzieckiem w dziale służby zdrowia, sprawy wychowania fizycznego i wczasów pod kątem wymogów medycyny społecznej, sprawy zdrowia psychicznego.

Do Oddziału Sanitarno - Epidemiologicznego należą sprawy zapobiegania i zwalczania chorób zakaźnych, sprawy nadzoru sanitarnego nad zaopatrzeniem ludności w wodę do picia i nad usuwaniem nieczystości, nadzoru sanitarnego nad obrotem artykułami żywności i przedmiotami użytku, sprawy akcji sanitarno-porządkowej, deratyzacji, sprawy sanitarno - porządkowe osiedli oraz zakładów i urządzeń służących do użytku publicznego, sprawy higieny publicznej środków komunikacji, sprawy sanitarne cmentarzy i nadzoru sanitarnego nad chowaniem i ekshumacją zwłok oraz sprawy propagandy higieny.

Do Oddziału Farmaceutycznego należą sprawy nadzoru nad wykonywaniem zawodu aptekarskiego nadzoru nad aptekami i drogeriami, nadzoru nad produkcją środków leczniczych i ich obrotem oraz sprawy zaopatrzenia instytucji leczniczych w sprzęt sanitarny i leki.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ OGÓLNY (znak „Z. Og.").

1) Grupa spraw organizacyjnych.

a) Sprawy związane z wykonywaniem nadzoru nad działalnością władz i organów samorządowych w zakresie służby zdrowia, b) opiniowanie budżetów związków samorządowych na cele zdrowia publicznego, c) nadzór nad wykonywaniem praktyki lekarskiej i wydawanie uprawnień do jej wykonywania, d) zwalczanie nielegalnej praktyki lekarskiej, e) sprawy współdziałania z Izbą Lekarską, Izbą Aptekarską, związkiem zawodowym Pracowników Służby Zdrowia, Polskim Czerwonym Krzyżem, Ubezp. Społeczną i innymi instytucjami w zakresie służby zdrowia, f) organizacja zjazdów lekarskich, g) sprawy przeszkalania personelu fachowego służby zdrowia, h) ustalanie cenników należności za czynności lekarskie i pomocniczo-lekarskie, i) sprawy osobowe pracowników służby zdrowia z wyłączeniem spraw zastrzeżonych Wydz. Osobowemu, j) świadczenia społeczne pracowników służby zdrowia, k) sprawy organizacji i działalności komisji lekarskich, l) nadzór nad czynnościami kancelaryjnymi Wydziału, ł) sprawy wydawnictw i materiałów propagandowych w zakresie służby zdrowia, m) planowanie gospodarcze i finansowe służby zdrowia, n) sprawy komisji poborowych.

2) Grupa spraw ewidencyjno-sprawozdawczych.

a) Ewidencja i kartoteka zakładów leczniczych, b) ewidencja personelu lekarskiego i pomocniczego, c) opracowywanie sprawozdań z działalności służby zdrowia i stanu zdrowotnego Województwa, d) statystyka.

3) Grupa spraw personelu średniego.

a) Prowadzenie ewidencji i rejestracji położnych, pielęgniarek, kosmetyczek i masażystek, nadzór nad wykonywaniem przez nie praktyki oraz wydawanie zezwoleń na jej wykonywanie, b) ewidencja etatów i obsadzanie stanowisk personelu średniego, c) wykonywanie nadzoru nad działalnością personelu średniego, zatrudnionego na terenie zakładów leczniczych i ośrodków zdrowia, d) organizowanie kursów szkoleniowych dla personelu średniego,

4) Grupa spraw rozrachunkowych.

a) Opracowywanie preliminarzy budżetowych, b) opracowywanie rozdzielników na kredyty Ministerstwa Zdrowia i Planu Inwestycyjnego na powiaty i zakłady lecznicze, c) sporządzanie zleceń wypłaty i załatwianie wniosków o przydziały kredytów, d) sporządzanie rozdzielników dla państw. służby zdrowia, e) sporządzanie sprawozdań rachunkowych z otrzymanych i rozprowadzanych kredytów, f) opiniowanie i badanie nadesłanych rozliczeń pod względem merytorycznym, g) prowadzenie książki podręcznej kredytów i wydatków, h) ustalanie i regulowanie z funduszów państwowych kosztów leczenia w zakładach leczniczych za chorych.

5) Grupa spraw zaopatrzenia.

a) Sprawy rozdziału artykułów reglamentowanych i materiałów zaopatrzenia służby zdrowia dla zakładów leczniczych, b) nadzór nad składnicą Wydziału, c) sprawy środków lokomocji Wydziału Zdrowia i lekarzy powiatowych, d) sprawy gospodarcze Wydziału.

II. ODDZIAŁ LECZNICTWA (znak „Z. L.").

1) Grupa spraw nadzoru szpitalnictwa.

a) Sprawy planowania i organizacji lecznictwa zakładowego, (szpitale ogólne specjalistyczne, przeciwgruźliczne, sanatoria i prewentoria). b) wnioski w sprawie wyposażenia szpitali i zakładów leczniczych w sprzęt i leki, c) wnioski w sprawach potrzeb aprowizacyjnych zakładów leczniczych, d) wnioski dotyczące rozdziału subwencji i kredytów dla zakładów leczniczych, e) nadzór nad wykorzystaniem i celowością zużycia kredytów, f) przeprowadzanie kontroli w zakładach leczniczych i wydawanie zarządzeń polustracyjnych, g) sprawy obsady stanowisk w zakładach leczniczych, h) opiniowanie w sprawach taksy szpitalnej i opłat pobieranych w zakładach leczniczych,, i) opiniowanie w sprawach budżetów szpitalnych, j) organizowanie zjazdów dyrektorów zakładów leczniczych.

2) Grupa spraw stomatologicznych.

a) Sprawy planowania i organizacji opieki lekarsko-dentystycznej, b) organizowanie poradni dentystycznych międzyszkolnych, c) wnioski w sprawie wyposażenia poradni dentystycznych w narzędzia i materiały dentystyczne, d) organizowanie opieki lekarsko-dentystycznej w zakładach zamkniętych, e) organizowanie ruchomych ambulansów lek. dentystycznych, nadzorowanie ich pracy oraz instruowanie personelu.

III. ODDZIAŁ OŚRODKÓW ZDROWIA I MEDECYNY SPOŁECZNEJ (znak „Z. M.").

1) Grupa spraw ośrodków zdrowia i wychowania fizycznego.

a) Organizowanie, wyposażenie ośrodków zdrowia i kontrola ich działalności, b) organizowanie, wyposażenie poradni wszelkich typów i kontrola ich działalności, c) opiniowanie budżetów ośrodków zdrowia, d) opracowywanie wniosków co do rozdziału dotacji Min. Zdrowia na ośrodki zdrowia, e) opieka lekarska nad organizacjami wychowania fizycznego, f) popularyzacja wiedzy z zakresu medycyny sportowej, g) przeprowadzanie akcji przeciwalkoholowej, h) kontrola sprawozdań periodycznych nadsyłanych przez ośrodki zdrowia, i) organizacja i nadzór nad poradniami eugenicznymi.

2) Grupa spraw opieki nad matką i dzieckiem.

a) Organizowanie i planowanie opieki lekarskiej nad matką i dzieckiem, b) organizowanie stacji opieki nad matką i dzieckiem, ich wyposażenie i kontrola działalności, c) organizowanie oddziałów noworodków w zakładach leczniczych, ich wyposażenie i kontrola działalności, d) organizowanie oddziałów dziecięcych w zakładach leczniczych, ich wyposażenie i kontrola działalności, e) sprawy opieki lekarskiej w szkołach, organizowanie poradni lekarskich szkolnych, ich wyposażenie i kontrola działalności, f) nadzór nad higieną szkół, g) organizowanie i kontrola działalności opieki lekarskiej i pielęgniarskiej w zakładach opiekuńczych, h) organizowanie opieki lekarskiej i pielęgniarskiej na koloniach i półkoloniach i zaopatrywanie w leki i materiały opatrunkowe, i) sprawy przydziałów Międzynarodowego Komitetu Pomocy Dzieciom i kontrola ich zużytkowania w terenie.

3) Grupa spraw walki z chorobami wenerycznymi.

a) Planowanie i organizacja walki z chorobami wenerycznymi, b) zakładanie i wyposażenie poradni przeciwwenerycznych oraz kontrola ich działalności, c) organizowanie ruchomych poradni przeciwwenerycznych i nadzorowanie ich pracy, d) organizowanie oddziałów skórno-wenerycznych w zakładach leczniczych, e) organizowanie komisji i urzędów sanitarno-obyczajowych, f) sprawy obowiązkowego leczenia chorób wenerycznych i ustalanie jego metod, g) akcja uświadamiająca drogą pogadanek, odczytów, filmów itp. o konieczności walki z chorobami wenerycznymi.

4) Grupa spraw walki z gruźlicą.

a) Planowanie walki z gruźlicą, b) poradnie przeciwgruźlicze, c) organizowanie poradni ruchomych przeciwgruźliczych i nadzorowanie ich pracy, d) kierowanie do sanatoriów chorych na gruźlicę, e) przeprowadzanie szczepień przeciwgruźliczych B. C. G., f) przeprowadzanie masowych badań przeciwgruźliczych, g) prowadzenie akcji uświadamiającej.

IV. ODDZIAŁ SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNY (znak „Z. S.").

1) Grupa spraw walki z chorobami zakaźnymi.

a) Planowanie walki z chorobami zakaźnymi, b) interwencje w sprawach ognisk zakaźnych, c) sprawy szczepień ochronnych, d) sprawy chorób odzwierzęcych, e) sprawy komór dezynfekcyjnych, f) sprawy kwarantann, g) zwalczanie zimnicy i świerzbu, h) sprawy szpitali i oddziałów zakaźnych i izolatoriów, i) prowadzenie statystyki i wykazów chorób zakaźnych oraz map epidemiologicznych, j) akcja uświadamiania ludności o potrzebie walki z chorobami zakaźnymi, k) opracowywanie sprawozdań co do nasilenia chorób zakaźnych i walki z nimi — materiały statystyczne.

2) Grupa spraw nadzoru sanitarnego.

a) Planowanie nadzoru sanitarnego, b) sprawy nadzoru sanitarnego nad produkcją i obiegiem artykułów spożywczych i przedmiotów użytku, c) sprawy zaopatrywania ludności w wodę, d) sprawy usuwania odpadków, nieczystości wód opadowych, e) sprawy nadzoru higieniczno - sanitarnego nad lokalami publicznymi, szkołami, kąpieliskami, łazienkami, f) opiniowanie planów regulacyjnych osiedli z punktu widzenia higieny, g) sprawy sanitarno-budowlane i sanitarno-przemysłowe, h) sprawy odszczurzania, i) sprawy higieny więzień i aresztów, j) sprawy cmentarzy i kostnic, grzebania zmarłych, ekshumacji i przewozu zwłok, k) prowadzenie akcji uświadamiającej.

3) Grupa spraw higieny pracy.

a) Sprawy nadzoru nad higieną pracy w zakładach i przedsiębiorstwach, b) sprawy ambulatoriów fabrycznych, c) sprawy żłobków fabrycznych, d) sprawy dotyczące ochrony zdrowia młodocianych i kobiet w zakładach pracy.

4) Grupa spraw kolumn przeciwepidemicznych.

a) Sprawy organizacji służby sanitarno-epidemicznej, b) nadzór nad działalnością służby sanitarno-epidemicznej, c) szkolenie i doszkalanie pracowników służby sanitarno-epidemicznej, d) organizowanie terenowych akcji sanitarno-porządkowych i przeciwepidemicznych, e) sprawy Wojewódzkiego Zespołu Przeciwepidemicznego w terenie, kontrola jego czynności, f) współpraca z filią Państwowego Zakładu Higieny w Olsztynie, g) nadzór nad terenowymi składnicami sanitarno-epidemicznymi, h) pobieranie i przesyłanie prób do badań bakteriologicznych i serologicznych, i) zakładanie kwarantann i izolatoriów, j) akcja wykładów i kursów epidemiologicznych, k) sporządzanie opisu terenu pod względem sanitarno-epidemiologicznym.

V. ODDZIAŁ FARMACEUTYCZNY (znak „Z. F.").

1) Grupa spraw nadzoru nad aptekami, drogeriami, nad wyrobem i obrotem środków farmaceutycznych.

a) Udzielanie koncesji aptekarskich, sprawy rozmieszczenia aptek na terenie Województwa, b) opiniowanie podań o udzielanie aprobaty (zezwoleń na zarządzanie aptekami), c) nadzór nad personelem fachowym zatrudnionym w aptekach i drogeriach, d) nadzór nad sprawowaniem zarządu przez fachowych kierowników aptek, wytwórni preparatów organoterapeu-

tycznych, surowic i szczepionek, hurtowni środków odurzających i hurtowni uprawnionych do handlu eterem etylowym, e) ewidencja aptek i drogerii oraz kontrola fachowa nad nimi, f) nadzór nad wyrobem i obrotem środków leczniczych, trucizn, środków odurzających, eteru etylowego, surowic szczepionek preparatów organoterapeutycznch i witaminowych, preparatów arsenobenzynowych, wód mineralnych, h) nadzór nad obrotem trucizn i artykułów techn. zdrowiu szkodliwych, i) udzielanie koncesji na hurtowy handel eterem etylowym, j) udzielanie zezwoleń na sprowadzanie trucizn, k) udzielanie zezwoleń na zakup sztucznych środków słodzących, l) opiniowanie podań i przydział wytwórniom spirytusu, cukru i leczniczych surowców roślinnych, ł) udzielanie zezwoleń na wyrób i obrót specyfików domowych, m) prowadzenie ewidencji i kontroli fachowej detalicznego handlu trucizn i eteru etylowego, prowadzenie ewidencji i kontroli fachowej wytwórni i hurtowni środków leczniczych, środków odurzających, eteru etylowego, wytwórni środków opatrunkowych, wytwórni szczepionek i surowic, wytwórni wód mineralnych, wytwórni specyfików farmaceutycznych i specyfików domowych, ewidencja i kontrola fachowa preparatów radoaktywnych, plantacji roślin leczniczych na terenie Województwa oraz zbioru tych roślin z dzikiego stanu, n) propaganda zbioru roślin z dzikiego stanu i kontrola ich dobroci, o) współdziałanie z innymi władzami i urzędami w sprawach farmaceutycznych, a w szczególności z zakresu nadzoru nad przestrzeganiem przepisów celnych, akcyzowanych, monopolowych, o wagach i miarach, o ochronie roślin, o weterynaryjnych surowicach i szczepionkach, p) zwalczanie nielegalnego handlu środkami leczniczymi, truciznami środkami odurzającymi, r) egzaminowanie drogistów i kupców ukwalifikowanych do handlu truciznami.

2) Grupa spraw zaopatrzenia w sprzęt i leki.

a) Sprawy rozprowadzania środków leczniczych i sprzętu sanitarnego, b) sprawy zaopatrzenia szpitali i ośrodków zdrowia w środki lecznicze, sprzęt lekarski i materiały opatrunkowe.

§ 23.

WYDZIAŁ KULTURY i SZTUKI. (Znak „KS").

Wydział Kultury i Sztuki załatwia sprawy literatury, teatru, muzyki i plastyki, sprawy widowisk, sprawy architektury, urbanistyki i ochrony krajobrazu, sprawy muzeów, ochrony zabytków i pomników martyrologii polskiej oraz sprawy konserwatorskie.

Wydział Kultury i Sztuki dzieli się na trzy oddziały:

1) **Oddział Ogólny (znak „KS. Og."),**
2) **Oddział Sztuki (znak „KS. Szt."),**
3) **Oddział Muzeum i Ochrony Zabytków (znak „KS. M.)").**

Do Oddziału Ogólnego należą sprawy organizacyjne, osobowe, gospodarcze, budżetowo - rachunkowe i kancelaryjne, wynikające z potrzeb Wydziału i ze współdziałania w tym zakresie z Wydziałami Ogólnym, Osobowym i Budżetowo - Gospodarczym, sprawy informacyjno - sprawozdawcze i statystyczne z dziedziny kultury i sztuki, sprawy inspekcji terenowej oraz koordynacja prac poszczególnych oddziałów.

Do Oddziału Sztuki należą sprawy literatury, teatru, muzyki i plastyki, sprawy opieki nad widowiskami rozrywkowymi, sprawy architektury i urbanistyki w zakresie właściwości resortu kultury i sztuki oraz sprawy, wynikające ze współdziałania z innymi urzędami, władzami i instytucjami w dziedzinie kultury i sztuki.

Do Oddziału Muzeów i Ochrony Zabytków należą sprawy muzeów, ochrony zabytków, sprawy wykopalisk i znalezisk ,sprawy ochrony krajobrazu, sprawy pomników martyrologii polskiej oraz sprawy konserwatorskie.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ OGÓLNY (znak „KS. Og.").

1) Grupa spraw organizacyjnych.

a) Planowanie prac w zakresie rozwoju kultury i sztuki w Województwie, b) organizowanie i popieranie placówek oraz imprez kulturalno - oświatowych i artystycznych oraz współdziałanie w tej dziedzinie z innymi urzędami i instytucjami, c) opiniowanie w sprawie zezwoleń na imprezy i widowiska artystyczne i kulturalno - oświatowe, nadzór nad stroną artystyczną widowisk i imprez, d) opiniowanie i współdziałanie w sprawach organizacji szkolnictwa artystycznego, e) współpraca z organizacjami zawodowymi artystów i literatów, f) sprawy dotyczące wykonania budżetów Wydziału, g) opracowywanie wniosków do władz centralnych w sprawach przyznania subwencji na cele kulturalno - oświatowe i artystyczne i nadzór nad wykorzystaniem subwencji, h) sprawy gospodarcze Wydziału, i) wnioski w sprawach osobowych pracowników Wydziału i terenowych.

2) Grupa spraw ewidencyjno - sprawozdawczych.

a) Ewidencja placówek kulturalno - oświatowych, artystycznych, świetlic oraz związków zawodowych artystycznych w Województwie, b) ewidencja działaczy kulturalno - oświatowych, c) gromadzenie materiałów, obrazujących ruch kulturalny w Województwie, d) sprawozdawczość i statystyka.

II. ODDZIAŁ SZTUKI (znak „KS. Szt.").

1) Grupa spraw teatru i literatury.

a) Opieka nad teatrami i zespołami scenicznymi amatorskimi i popieranie ich rozwoju, b) nadzór nad stroną programową i poziomem artystycznym tych zespołów, c) organizowanie i popieranie życia literackiego (kółka literackie, odczyty, wieczory autorskie), d) opiniowanie w sprawach potrzeb Województwa w zakresie kin stałych i objazdowych, e) sprawy rozwoju kulturalno - artystycznej działalności świetlic i domów kultury.

2) Grupa spraw plastyki.

a) Opieka nad związkami plastyków, b) organizacja wystaw, konkursów, c) opieka nad miejscową sztuką ludową i przemysłem ludowym.

3) Grupa spraw wokalno - muzycznych.

a) Popieranie zespołów wokalnych i orkiestralnych oraz nadzór fachowy nad nimi, b) współpraca z Okr. Biurem Koncertowym przy urządzaniu konkursów zespołowych, c) opiniowanie w sprawach radiofonizacji terenu Województwa.

4) Grupa spraw architektury i urbanistyki.

a) Współpraca z urzędami planowania przestrzennego przy opracowywaniu planów urbanistycznych w zakresie urządzeń kulturalnych i poświęconych sztuce, b) opiniowanie z punktu widzenia artystycznego w sprawie nowowznoszonych gmachów publicznych, poświęconych sztuce i kulturze, c) opiniowanie z punktu widzenia artystycznego w sprawach wznoszenia pomników w miejscach publicznych.

III. ODDZIAŁ MUZEÓW I OCHRONY ZABYTKÓW (znak „KS. M.").

1) Grupa spraw muzealnych.

a) Organizowanie muzeów regionalnych, sprawy wyposażenia ich i nadzór nad ich działalnością, b) zabezpieczenie i inwentaryzacja dzieł sztuki w celach muzealnych.

2) Grupa spraw ochrony zabytków.

a) Ochrona zabytków ruchomych i nieruchomych architektury i sztuki, b) orzecznictwo o uznaniu za zabytek, orzeczenia o wywłaszczeniu zabytków ruchomych, b) organizowanie i nadzorowanie robót konserwatorskich, c) opiniowanie projektów odbudowy i restauracji zabytków, d) instruowanie w sprawach konserwacji zabytków, e) opieka nad pomnikami martyrologii polskiej, f) wydawanie zezwoleń na prowadzenie badań wykopaliskowych, g) zabezpieczenie wykopalisk i znalezisk, h) ochrona zabytków przyrody i ich inwentaryzacja, i) współdziałanie z Radą Ochrony Przyrody w sprawach ochrony krajobrazu, j) zarządzenia w sprawie rezerwatów przyrody.

§ 24.

REGIONALNA DYREKCJA PLANOWANIA PRZESTRZENNEGO. (Znak „Plan").

Regionalna Dyrekcja Planowania Przestrzennego sporządza regionalny plan zagospodarowania przestrzennego, sporządza plany miejscowe w przypadku przekazania jej tych czynności przez Ministra Odbudowy, udziela miejscowym urzędom planowania przestrzennego wytycznych, jako podstawy do sporządzenia planów miejscowych, wyraża zgodę na miejscowe plany zagospodarowania przestrzennego, przeprowadza kontrolę inwestycji w przedmiocie ich zgodności z planem regionalnym lub miejscowymi, zawiesza roboty przeprowadzone niezgodnie z tymi planami, względnie zawiadamia właściwą władzę przełożoną dla wydania zarządzenia zawieszającego roboty, udziela informacji i opinii w zakresie planu regionalnego, a przy sporządzaniu planów miejscowych również w zakresie tych planów, zawiesza po przystąpieniu do sporządzenia planu regionalnego, lub planów miejscowych, rozpatrzenie wniosków o pozwolenie na zmianę przeznaczenia terenu, lub na inwestycje budowlane, jeżeli te zamierzenia są sprzeczne z projektowanymi zasadami planu, ponadto uzgadnia zasady oraz projekty planów regionalnych i wytyczne z zainteresowanymi władzami.

Regionalna Dyrekcja Planowania Przestrzennego dzieli się na pięć oddziałów:

1) Oddział Ogólny (znak „Plan. Og."),
2) Oddział Studiów (znak „Plan. S."),
3) Oddział Planu Regionalnego (znak „Plan. R."),
4) Oddział Planowania Miast (znak „Plan. M."),
5) Oddział Planowania Wsi (znak „Plan. W.").

Do Oddziału Ogólnego należą sprawy organizacyjne, osobowe, gospodarcze, budżetowo-rachunkowe i kancelaryjne, wynikające z potrzeb Dyrekcji i ze współdziałania w tym zakresie z właściwymi wydziałami Urzędu Wojewódzkiego, oraz sprawy administracyjnoprawne w zakresie planowania przestrzennego.

Do Oddziału Studiów należą sprawy prasowo-informacyjne, kontakty naukowe, biblioteka i archiwum, dokumentacja i wydawnictwa własne, sprawozdawczość, zbieranie i opracowywanie materiałów do planu regionalnego i planów miejscowych z zakresu zagadnień fizjograficznych, demograficznych, gospodarczych, komunikacyjnych, wczasów i turystyki itp., współpraca w tym zakresie ze specjalistami, opracowywanie ustaleń programowych do planu regionalnego, przygotowanie materiałów i opracowań kartograficznych, map i wykresów, reprodukcje, zdjęcia dokumentarne.

Do Oddziału Planu Regionalnego należą sprawy prac projektodawczych w zakresie planu regionalnego, założenia podstawowe do projektu planu regionalnego w oparciu o wytyczne planu krajowego i materiały własne, sporządzenie planów dla części regionu, operatów technicznch, planów miejscowych, uzgadnianie wytycznych i projektowanie zasad planu regionalnego, oraz projektów planu regionalnego z zainteresowanymi władzami i organami, współdziałanie z właściwymi władzami w zakresie realizacji planów inwestycyjnych w skali regionalnej, udzielanie opinii i informacji w zakresie planu regionalnego, zawieszanie rozpatrzenia wniosków o zmianę przeznaczenia terenu lub o inwestycje budowlane, zgodność planów miejscowych z planem regionalnym lub wytycznymi.

Zakres czynności Oddziału Planowania Miast obejmuje sprawy: programowanie prac miejscowych urzędów planowania przestrzennego w zakresie planowania osiedli miejskich, informacje i opinie w tym zakresie, wyrażanie zgody na plany miejscowe dla osiedli miejskich, sporządzanie planów miejscowych za miejsc. urzędy plan. przestrzennego, opiniowanie wniosków inwestycyjnych i kontrola realizacji, akcje specjalne dotyczące osiedli miejskich, odwołania od decyzji miej. urz. plan. przestrzen. w sprawie zawieszenia rozpatrywania wniosków o zmianę przeznaczenia terenu i inwestycje budowlane miejskie, zawieszanie rozpatrywania tych wniosków przy sporządzaniu planów miejscowych, kontrola działalności miejsc. urz. plan. przestrzennego w odniesieniu do planowania osiedli miejskich, inspekcje terenowe w zakresie czynności oddziału, techniczne opracowywanie planów miejscowych i innych elaboratów technicznych dla osiedli miejskich.

Zakres czynności Oddziału Planowania Wsi obejmuje sprawy: programowanie prac miejscowych urzędów planowania przestrzennego w zakresie planowania wsi, instrukcje i opinie w tym zakresie, wyrażanie zgody na plany miejscowe dla terenów wiejskich,

sporządzanie planów miejscowych za miejs. urz. plan. przestrzen., opiniowanie wniosków inwestycyjnych i kontrola realizacji, akcje specjalne na terenach wiejskich, odwołania od decyzji miejsc. urz. plan. przestrzennego w sprawie zawieszania rozpatrywania wniosków o zmianę przeznaczenia terenu i o inwestycje budowlane, zawieszanie rozpatrywania wniosków przy sporządzaniu planów miejscowych, kontrola działalności miejsc. urz. plan. przestrzen. oraz inspekcje terenowe w zakresie czynności Oddziału, techniczne opracowywanie planów miejscowych i innych elaboratów technicznych w zakresie planowania wsi.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ OGÓLNY (Znak „Plan. Og.").

1) Grupa spraw organizacyjno-prawnych.

a) Organizacja Dyrekcji i miejscowych urzędów planowania przestrzennego, b) koordynacja pracy z innymi wydziałami Urzędu Wojewódzkiego i innymi władzami, c) opiniowanie pod względem prawnym w zakresie planowania przestrzennego, d) zawieranie umów, udzielanie zleceń, e) opiniowanie i opracowywanie pod względem prawnym i organizacyjnym projektów okólników, instrukcji itp., f) kontrola miejscowych urzędów planowania przestrzennego.

2) Grupa spraw administracyjno-gospodarczych.

a) Administracja budynku i lokalu Dyrekcji, b) inwentaryzacja, konserwacje, naprawa urządzeń biura i pracowni, zakup materiałów piśmiennych, c) prowadzenie magazynu Dyrekcji, d) nadzór nad pracownikami fizycznymi, e) środki lokomocji (zakup mat. pędnych, remonty, kontrola pracy pojazdów i kierowców, kontrola zużycia mat. pędnych).

3. Grupa spraw rachunkowo - budżetowych.

a) Sporządzanie preliminarzy budżetowych Dyrekcji i miejscowych urzędów planowania przestrzennego oraz miesięcznych zapotrzebowań na kredyty, b) prowadzenie ksiąg i ewidencji kredytów, rachunków bieżących, zaliczek, dochodów, depozytów, c) wystawianie czeków i asygnat, d) kontrola rachunków, e) sporządzanie list płac, f) sprawozdawczość rachunkowo - budżetowa, g) likwidowanie kosztów podróży służbowych, delegacji, przeniesień, h) prowadzenie podręcznej kasy Dyrekcji, i) wpłaty i wypłaty, j) przechowywanie dowodów rachunkowych.

4) Grupa spraw osobowych.

a) Sprawy osobowe pracowników Dyrekcji nie zastrzeżone do kompetencji Wydziału Osobowego, b) akcja szkolenia fachowego pracowników Dyrekcji.

5) Kancelaria Dyrekcji

Przyjmowanie, rozprowadzanie i ekspediowanie korespondencji Dyrekcji, maszynopisanie i powielanie, podręczny magazyn materiałów piśmiennych, prowadzenie akt i archiwum Oddziału Ogólnego, oraz nie objętych zakresem działania innych Odziałów.

II. ODDZIAŁ STUDIÓW (znak „Plan. S").

1) Sekretariat Naukowy.

a) Sprawy prasowo - informacyjne, b) prowadzenie protokółów ze zjazdów i konferencji, c) prowadzenie ewidencji fachowców, zakładów i instytucji naukowych oraz kontakty naukowe, d) opiniowanie umów o prace zlecone, e) biblioteka i archiwum, f) dokumentacja i wydawnictwa własne, g) prace techniczne i przygotowawcze w zakresie ustalania programów działalności Dyrekcji, h) sprawozdawczość.

2) Grupa spraw zagadnień fizjograficznych.

a) Opracowywanie zagadnień z zakresu fizjografii, obszarów zielonych, kształtowania osiedli itp. ze szczególnym uwzględnieniem metod kartograficznych.

3) Grupa spraw zagadnień demograficznych.

a) Zbieranie w oparciu o wytyczne planu krajowego, aktualizowanie i opracowywanie zagadnień demograficznych regionu ze szczególnym uwzględnieniem założeń planu regionalnego, b) zagadnienia więzi społecznej.

4) Grupa spraw zagadnień gospodarczych.

a) Prace nad wszystkimi zagadnieniami życia gospodarczego regionu a zwłaszcza z zakresu lokalizacji przemysłu, handlu i rzemiosła, oraz gospodarki rolnej.

5) Grupa spraw komunikacyjnych.

Opracowywanie w skali regionu zagadnień racjonalnego rozplanowania sieci komunikacji lądowej, wodnej i powietrznej w oparciu o wytyczne planu krajowego.

6) Grupa spraw wczasów i turystyki.

Badanie i opracowywanie zagadnień możliwości turystycznych i wypoczynkowych regionu oraz ich racjonalnego wykorzystania dla potrzeb całego kraju.

7) Grupa spraw zabytków.

Ewidencja zabytków architektonicznych, urbanistycznych, pomników przyrody i rezerwatów regionu i ich należyte uwzględnienie przy opracowywaniu planu regionalnego i miejscowych.

8) Grupa spraw statystyki.

a) Zbieranie i opracowywanie systematycznie wszelkich materiałów statystycznych, dotyczących regionu we własnym zakresie, lub na zlecenie poszczególnych komórek organizacyjnych Dyrekcji, b) statystyka porównawcza z innych regionów.

9) Pracownia kartograficzno - kreślarska i reprodukcyjno - fotograficzna.

Wykonują każda w swym zakresie elaboraty techniczne, stanowiące materiał do opracowywania założeń podstawowych i wytycznych planu regionalnego i planów miejscowych (mapy, wykresy, reprodukcje).

Komisje.

1. Komisja zadrzewień i zalesień,
2. Komisja komunikacyjna,
3. Komisja przemysłowo - handlowa,
4. Komisja rolna,
5. Komisja społeczno - osiedleńcza.

Organa doradcze i opiniodawcze złożone z przedstawicieli właściwych władz, zainteresowanych instytucji oraz fachowców.

III. ODDZIAŁ PLANU REGIONALNEGO
(znak „Plan. R.").

1) Pracownia założeń podstawowych.

a) Prace projektodawcze na podstawie wytycznych z planu krajowego oraz własnych materiałów, b) wytyczne planu regionalnego dla miejsc. urz. plan. przestrzen., c) koncepcje planu regionalnego.

2) Grupa spraw uzgodnień.

a) Informacje i opiniowanie, b) uzgadnianie wytycznych, projektowanych zasad oraz projektów planu regionalnego, c) zawieszanie wniosków, d) badanie zgodności planów miejscowych z wytycznymi lub planem regionalnym, e) koordynacja prac z programem planów inwestycyjnych i odbudowy, f) inspekcje miejscowych urzędów planowania przestrzennego w zakresie zgodności prac z pracami Oddziału Planu Regionalnego.

3) Pracownia planu regionalnego.

Sporządzanie planu regionalnego.

IV. ODDZIAŁ PLANOWANIA MIAST
(znak „Plan. M.").

1) Grupa spraw planów miejscowych.

a) Opracowywanie programów pracy i instrukcji dla miejscowych urzędów planowania przestrzennego w zakresie planowania osiedli miejskich, b) opiniowanie projektów i opracowań technicznych dotyczących osiedli miejskich, c) sporządzanie planów miejscowych dla osiedli miejskich za miejsc. urzędy plan. przestrzen., d) opiniowanie wniosków dla planów inwestycyjnych i kontrola ich realizacji, e) akcje specjalne z zakresu polityki terenowej, jak przekazywanie mienia rolniczego i nierolniczego, f) rozpatrywanie odwołań od decyzji, zawieszających wnioski o zmianę przeznaczenia terenu i inwestycje budowlane, g) zawieszanie rozpatrzenia takich wniosków przy sporządzaniu planów miejscowych.

2) Inspektorat.

Dokonywanie inspekcji i kontroli terenowej w zakresie czynności Oddziału.

3) Pracownia.

Techniczne prace w zakresie sporządzania planów miejscowych. Sporządzanie elaboratów technicznych.

V. ODDZIAŁ PLANOWANIA WSI (znak. „Plan. W.").

1) Grupa spraw planów miejscowych.

a) Opracowywanie programów pracy i instrukcji dla miejsc. urz. plan. przestrzen. w zakresie planowania wsi, b) opiniowanie projektów i opracowań technicznych, c) wyrażanie zgody na plany miejscowe terenów wiejskich, d) sporządzanie planów miejscowych za miejsc. urz. plan. przestrzen., e) opiniowanie wniosków do planów inwestycyjnych i kontrola ich realizacji, f) akcje specjalne z zakresu polityki terenowej, g) zawieszanie wniosków o zmianę przeznaczenia terenu i inwestycje budowlane, oraz rozpatrywanie odwołań w tym przedmiocie od decyzji miejsc. urz. plan. przestrzen.

2) Inspektorat.

Dokonywanie inspekcji i kontroli terenowej w zakresie czynności Oddziału.

3) Pracownia.

Techniczne prace w zakresie sporządzania planów miejscowych. Sporządzanie elaboratów technicznych.

§ 25.

WYDZIAŁ ROLNICTWA. (Znak „Rol.").

Wydział Rolnictwa załatwia sprawy planowania, odbudowy rolnictwa i zagospodarowania rolniczego, statystyki rolnej, przemysłu i przetwórstwa rolniczego, obrotu produktami rolniczymi, cen i płac w rolnictwie, bezpieczeństwa pracy oraz pomocy w związku z klęskami żywiołowymi w rolnictwie, organizacji rolnictwa i właściwych sposobów gospodarowania, współpracy z instytucjami i zrzeszeniami rolniczymi i spółdzielczymi, sprawy zużycia zasiłków udzielanych tym instutucjom, akcji specjalnych jak siewna i żniwna, sprawy wytwórczości roślinnej i zwierzęcej, sprawy rybactwa i ochrony roślin.

Wydział Rolnictwa dzieli się na pięć oddziałów:

1) Oddział Ekonomiczny (znak „Rol. I"),
2) Oddział Organizacji Rolnictwa (znak „Rol. II"),
3) Oddział Produkcji Roślinnej i Zwierzęcej (znak „Rol. III"),
4) Oddział Rybacki (znak „Rol. IV"),
5) Stacja Ochrony Roślin (znak „Rol. V").

Oddział Ekonomiczny obejmuje sprawy planowania i polityki rolnej, plany odbudowy rolnictwa, zagospodarowania i zaopatrzenia wsi, obrotu i zbytu artykułów rolniczych, polityki cen na produkty rolne oraz płac w rolnictwie, bezpieczeństwa pracy w rolnictwie, sprawy statystyki rolnej, przemysłu i przetwórstwa rolnego, oraz zadłużenia w rolnictwie.

Oddział Organizacji Rolnictwa obejmuje sprawy ewidencji stanu organizacyjnego instytucji i zrzeszeń rolniczych oraz organizacji spółdzielczości rolniczej, sprawy wyjednywania i kontroli celowości zużycia zasiłków państwowych i samorządowych na cele popierania rolnictwa, sprawy wyjednywania, rozprowadzania i kontroli zużycia kredytów rolniczych oraz sprawozdawczość z obrotu kredytów państwowych na potrzeby rolnictwa, sprawy akcji specjalnych — siewnej, żniwnej oraz pomocy na wypadek klęsk żywiołowych.

Oddział Produkcji Roślinnej i Zwierzęcej obejmuje sprawy produkcji roślinnej — zbóż, roślin przemysłowych, okopowych, ogrodnictwa i warzywnictwa, upraw specjalnych, łąkarstwa i pastwisk oraz torfiarstwa, sprawy maszyn rolniczych, nawozów sztucznych i organicznych, współpracy z Państwowymi Zakładami Hodowli Roślin i zrzeszeniami branżowymi Zw. Samopomocy Chłopskiej; sprawy produkcji zwierzęcej — hodowli zwierząt domowych, futerkowych, pszczelarstwa, jedwabnictwa, doświadczalnictwa zootechnicznego, współpracy z Państw. Zakł. Chowu Koni i zrzeszeniami branżowymi Zw. Samop. Chłopskiej, sprawy likwidacji akcji dostaw z za granicy.

Oddział Rybacki obejmuje sprawy nadzoru nad rybołówstwem, nadzoru nad instytucjami i zrzeszeniami

rybackimi, nad handlem rybami i przetwórstwem, sprawy zwalczania szkodników i chorób zaraźliwych ryb, sprawy organizacji obwodów rybackich na wodach otwartych, zawieranie umów i ściąganie czynszów dzierżawnych, sprawy organizacji rybołówstwa, współpracy z zrzeszeniami rybackimi, spółdzielniami pracy, towarzystwami wędkarskimi, sprawy zagospodarowania jezior, ośrodków zarybieniowych, zaopatrzenia rybaków, popieranie szkolnictwa rybackiego.

Stacja Ochrony Roślin obejmuje sprawy tępienia chwastów, poradnictwa, sprawy zabiegów gospodarczych w kulturach i uprawie mechanicznej, sprawy szkolenia personelu fachowego w terenie i rolników, sprawy powszechnych akcji zwalczania szkodników i chorób roślin, kontroli fitosanitarnej ziemiopłodów, współpracy w zakresie ochrony roślin z instytucjami państwowymi i społecznymi, sprawy statystyki ochrony roślin; rejestracja szkodników i chorób roślin oraz strat, poniesionych z tego powodu przez rolnictwo.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ EKONOMICZNY (znak „Rol. I").

1) Grupa spraw planowania i polityki rolnej.

a) Plany odbudowy rolnictwa, b) sprawy zagospodarowania i zaopatrzenia wsi, c) sprawy obrotu i zbytu artykułów rolniczych, d) ceny artykułów rolniczych, e) płace w rolnictwie i zadłużenie, f) bezpieczeństwo pracy w rolnictwie.

2) Grupa spraw statystyki rolnej.

a) Statystyka rolna, b) statystyka przemysłu i przetwórstwa rolnego, c) sprawozdawczość.

II. ODDZIAŁ ORGANIZACJI ROLNICTWA (znak „Rol. II").

1) Grupa spraw agronomii społecznej.

a) Stan organizacyjny instytucji i zrzeszeń rolniczych, b) stan organizacyjny spółdzielczości rolniczej.

2) Grupa spraw kredytów i zasiłków rolniczych.

a) Kredyty rolnicze z budżetów państwowych, b) kredyty rolnicze z budżetów samorządowych, c) kredyty rolnicze z banków państwowych, d) rozprowadzanie kredytów i kontrola ich zużycia, e) sprawozdawczość z obrotu kredytami, f) zasiłki rolnicze z budżetów państwowych, g) zasiłki rolnicze z budżetów samorządowych.

3) Grupa spraw akcji specjalnych.

a) Akcja siewna, b) akcja żniwna, c) pomoc na wypadek klęsk żywiołowych, d) sprawozdawczość.

III. ODDZIAŁ PRODUKCJI ROŚLINNEJ (znak „Rol. III").

1) Grupa spraw produkcji roślinnej.

a) Produkcja zbóż kłosowych, strączkowych i pastewnych, b) rośliny okopowe, c) rośliny przemysłowe, d) ogrodnictwo i warzywnictwo, e) uprawy specjalne, f) łąkarstwo i pastwiska, g) torfiarstwo, h) sprawy maszyn rolniczych, i) nawozy sztuczne i organiczne, j) współpraca z państw. Zakładami Hodowli Roślin i zrzeszeniami branżowymi Zw. Samopomocy Chłopskiej, k) sprawozdawczość.

2) Grupa spraw produkcji zwierzęcej.

a) Hodowla koni, b) hodowla bydła, c) hodowla trzody chlewnej, d) hodowla owiec i kóz, e) hodowla zwierząt futerkowych, f) hodowla drobnego inwentarza, g) pszczelarstwo, h) jedwabnictwo, i) doświadczalnictwo zootechniczne, j) współpraca z Państw. Zakładami Chowu Koni i zrzeszeniami branżowymi Zw. Samop. Chłopskiej, k) sprawozdawczość.

3) Grupa spraw likwidacji dostaw zagranicznych.

a) Sprawy Woj. Komisji Rozdziału, b) przydział inwentarza żywego, c) przydział uprzęży, d) transporty koni, e) transporty krów, f) transporty uprzęży, g) sprawy delegatury na porty.

IV. ODDZIAŁ RYBACKI (znak „Rol. IV").

1) Grupa spraw nadzoru nad rybołówstwem.

a) Wykonanie ustawy rybackiej, b) gospodarstwo jeziorowe, c) zarybienie i hodowla ryb w stawach, d) handel rybami i przetwórstwem rybnym, e) zaopatrzenie rybaków, f) ochrona rybactwa, g) wędkarstwo, h) szkolenie rybaków, i) Mazurskie Towarzystwo Rybackie, j) sprawozdawczość.

V. STACJA OCHRONY ROŚLIN (znak „Rol. V").

1) Grupa spraw profilaktyki fitosanitarnej.

a) Tępienie chwastów, b) zabiegi gospodarcze w kulturach i uprawie mechanicznej, c) poradnictwo, d) szkolenie personelu fachowego w terenie i rolników.

2) Grupa spraw zwalczania szkodników i chorób roślin.

a) Choroby i szkodniki zbóż, b) zaprawianie zbóż, c) zwalczanie wołka zbożowego, d) choroby i szkodniki rzepaku i ziemniaków, e) rak ziemniaczany, f) stonka ziemniaczana, g) choroby i szkodniki buraka cukrowego i warzyw, h) ochrona sadów, i) kwarantanna roślin, j) współpraca z instytucjami państwowymi i społecznymi w zakresie ochrony roślin.

3) Grupa spraw administracyjnych i statystyczno-sprawozdawczych.

a) Rejestracja szkodników i chorób roślin, b) rejestracja strat poniesionych przez rolnictwo z powodu szkodników i chorób roślin, c) sprawy personalne pracowników Stacji, d) sprawy administracyjne i budżetowe Stacji, e) sprawozdawczość.

§ 26.

WYDZIAŁ URZĄDZEŃ ROLNYCH. (Znak „U.-Rol").

Wydział Urządzeń Rolnych obejmuje sprawy parcelacji osadnictwa, scalania gruntowe, znoszenia służebności, drobnych regulacji hipotek przy przebudowie ustroju rolnego, obrony interesów Skarbu Państwa i doradztwa prawnego przy przebudowie ustroju rolnego oraz sprawy Wojewódzkiej Komisji Ziemskiej.

Wydział Urządzeń Rolnych dzieli się na cztery oddziały:

1) **Oddział Parcelacyjny (znak „U. Rol. I"),**
2) **Oddział Klasyfikacyjno-Szacunkowy (znak „U. Rol. II"),**
3) **Oddział Scaleniowo-Regulacyjny (znak „U. Rol. III"),**
4) **Oddział Sądowo-Hipoteczny (znak „U. Rol. IV").**

Oddział Parcelacyjny obejmuje sprawy parcelacji majątków, podziału i regulacji gospodarstw chłopskich, sprawy osadnictwa indywidualnego i grupowego, sprawy gospodarstw polskiej ludności miejscowego pochodzenia, sprawy włączeń do zapasu i wydzieleń z zapasu ziemi — sprawy włączeń do zapasu i wydzielenia z zapasu ziemi na cele publiczne, sprawy sprawozdawczo-statystyczne, zbieranie materiałów i opracowywanie sprawozdań cyfrowych z zakresu przebudowy ustroju rolnego.

Oddział Klasyfikacyjno-Szacunkowy załatwia sprawy klasyfikacji i szacunku gruntów przy parcelacji i regulacji oraz sprawy szacunku zabudowań, inwentarzy zasobów i innych składników gospodarczych w związku z przebudową ustroju rolnego, odwołań od orzeczeń o szacunku i cenie nabycia gospodarstw, kontroli klasyfikacji i szacunków w terenie.

Oddział Scaleniowo-Regulacyjny załatwia sprawy scalania gruntów i drobnych regulacji rolnych (zamiany gruntów podziału wspólnot, zniesienia służebności), niezwiązanych z parcelacją folwarków i regulacją gospodarstw chłopskich.

Oddział Sądowo-Hipoteczny załatwia sprawy sądowe, związane z przebudową ustroju rolnego, występowanie w sprawach wniosków do sądów i współdziałanie z Prokuratorią Generalną, sprawy hipoteczne, uregulowanie tytułów własności na rzecz Skarbu Państwa i na rzecz nabywców.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ PARCELACYJNO-REGULACYJNY (znak „U.Rol. I").

1) Grupa spraw ogólnych.

a) Opracowywanie zarządzeń do organów podległych, b) inspekcja fachowa pracy w terenie i zarządzenia poinspekcyjne, c) sprawy finansowe z kredytów Państw. Planu Inwestycyjnego, d) sprawy gospodarcze związane z kredytami Państw. Planu Inwestycyjnego, e) wnioski w sprawach organizacyjnych i osobowych z zakresu dotyczącego przebudowy ustroju rolnego, f) konferencje szkoleniowe z zakresu przebudowy ustroju rolnego.

2) Grupa spraw regulacji i parcelacji.

a) Sprawy parcelacji majątków, b) sprawy podziału i regulacji gospodarstw chłopskich, c) sprawy drobnych regulacji, d) sprawy przejęcia nieruchomości na cele reformy rolnej i osadnictwa, e) sprawy regulacji leśnych.

3) Grupa spraw włączeń i wydzieleń z zapasu ziemi.

a) Sprawy włączeń do zapasu ziemi, b) sprawy wydzieleń z zapasu ziemi na cele publiczne.

4) Grupa spraw osadnictwa rolnego.

a) Sprawy osadnictwa indywidualnego na gospodarstwa drobne, b) sprawy osadnictwa spółdzielczego i grupowego, c) sprawy gospodarstw polskiej ludności miejscowej, d) udział w pracach Woj. Kom. Osadn. Roln. i Wydz. Osiedleńczego.

5) Grupa spraw planowania i sprawozdawczości.

a) Plany pracy z zakresu przebudowy ustroju rolnego, b) księga kontroli wykonania planu prac, c) sprawozdania opisowe z zakresu przebudowy ustroju rolnego: miesięczne, kwartalne, roczne, d) ewidencja nieruchomości folwarcznych (Wzór Nr 1a cz. I i cz. II), e) ewidencja remanentów nieruchomości folwarcznych (Wzór Nr 6a), f) ewidencja gospodarstw poniżej 100 ha (Wzór Nr 4a), g) sprawy remanentu gospodarstw poniżej 100 ha (Wzór 5a), h) statystyka z zakresu przebudowy ustroju rolnego.

II. ODDZIAŁ KLASYFIKACYJNO - SZACUNKOWY (znak „U. Rol. II").

1) Grupa spraw klasyfikacyji gruntów i szacunku przy parcelacji i regulacji.

a) Sprawy klasyfikacji i szacunku przy parcelacji i regulacji, b) sprawy kontroli klasyfikacji, szacunku i regulacji, c) sprawy odwołań od szacunku i orzeczeń o cenie nabycia.

2) Grupa spraw szacunku nieruchomości wydzielonych i przejętych na cele publiczne i na rzecz Państwa.

a) Sprawy szacunku nieruchomości przejętych na cele reformy rolnej i osadnictwa, b) sprawy szacunku nieruchomości wydzielonych na cele publiczne, c) sprawy szacunku nieruchomości wydzielonych tytułem ekwiwalentu za przejęte na rzecz Państwa.

III ODDZIAŁ SCALENIOWO-REGULACYJNY (znak „U. Rol. II") (podział tymczasowy).

a) Sprawy scaleń gruntów i drobnych regulacji rolnych, b) znoszenie wspólnot i służebności.

IV. ODDZIAŁ SĄDOWO-HIPOTECZNY (znak „U Rol. IV").

1) Grupa spraw ogólno-prawnych.

a) Opinie i doradztwo w zakresie przebudowy ustroju rolnego, b) nadzór nad orzecznictwem władz I inst. w zakresie przebudowy ustroju rolnego, c) sprawy wojewódzkiej i powiatowych komisji ziemskich, d) sprawy o przywrócenie posiadania w drodze administracyjnej.

2) Grupa spraw sądowych.

a) Sprawy zastępstwa sądowego w sporach o własność i posiadanie, b) różne sprawy sądowe.

3) Grupa spraw hipotecznych.

a) Ustalenie prawnego stanu posiadania i przepisania tytułów własności nieruchomości ziemskich na rzecz Skarbu Państwa, b) ustalenie prawnego stanu posiadania i przepisania tytułów własności nieruchomości na rzecz nabywców, c) kontrola spraw hipotecznych.

§ 27.

WYDZIAŁ POMIARÓW ROLNYCH. (Znak „PRol.").

Wydział Pomiarów Rolnych obejmuje sprawy technicznego wykonania wszelkich prac, związanych z przebudową ustroju rolnego oraz sprawy regulacji i zabudowy osiedli wiejskich.

Wydział Pomiarów Rolnych dzieli się na dwa oddziały:

1) Oddział Pomiarowo-Urządzeniowy (znak „PRol. I"),

2) Oddział Zagospodarowania Terenowego (znak „PRol. II)').

Oddział Pomiarowo - Urządzeniowy załatwia sprawy planów prac pomiarowo - urządzeniowych, organizacji tych prac w terenie, nadzoru nad ich wykonaniem, rozrachunków z personelem technicznym służby pomiarów, sprawy finansowe i gospodarcze, wynikające z dysponowania kredytami z P. Planu Inwestycyjnego na przebudowę ustroju rolnego, sprawy zakupu i zaopatrzenia personelu służby pomiarowej w sprzęt techniczny i materiały kreślarskie i piśmienne oraz środki lokomocji, prowadzenie składnicy dowodów operatów pomiarowych i sprzętu technicznego, sprawy współdziałania z innymi urzędami w sprawach pomiarowych, sprawy statystyki i sprawozdawczości.

Oddział Zagospodarowania Terenowego załatwia sprawy planowania osiedli wiejskich i zagospodarowania terenowego przy przebudowie ustroju rolnego przy współudziale z urzędami planowania przestrzennego, sprawy nadzoru nad wykonaniem tych prac i sprawozdawczość z wykonania.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ POMIAROWO - URZĄDZENIOWY (znak „PRol. I").

1) Grupa spraw planowania i organizacji prac w terenie.

a) Ustalanie rocznych planów prac pomiarowo - urządzeniowych, b) organizacja prac pomiarowych w terenie, c) przydział prac mierniczym rządowym, d) przydział prac mierniczym przysięgłym i zawieranie z nimi umów, e) nadzór nad pracami w terenie, instruowanie wykonawców, f) sprawdzanie kameralne operatów pomiarowych i ich zatwierdzanie, g) ustalenie wydajności pracy, h) współdziałanie z innymi urzędami, zainteresowanymi w pracach pomiarowych, i) sprawozdawczość i statystyka w zakresie prac pomiarowych, j) ewidencja pracowników służby pomiarów.

2) Grupa spraw rozrachunkowych.

a) Zakupy sprzętu technicznego, materiałów kreślarskich i piśmiennych, b) zakupy środków lokomocji z kredytów P. Planu Inwestycyjnego, c) rozrachunki akordowe, koszta podróży, d) rozrachunki z mierniczymi przysięgłymi, e) rozrachunki z Wydziałem Pomiarów U. Woj., f) sprawy finansowe i gospodarcze, wynikające z dysponowania kredytami z P. Planu Inwestycyjnego.

3) Składnica planów, sprzętu technicznego i materiałów.

a) Przyjęcie operatów pomiarowych, planów i przekazywanie ich do woj. archiwum pomiarów, b) ewidencja sprzętu technicznego, prowadzenie księgi inwentarzowej i materiałowej, c) zaopatrywanie personelu służby techniczno -pomiarowej w sprzęt techniczny, materiały rysunkowe i piśmienne, d) zaopatrywanie personelu pomiarowego w podkłady mapowe.

II. ODDZIAŁ ZAGOSPODAROWANIA TERENOWEGO (znak „PRol. II").

1) Grupa spraw planów zagospodarowania terenowego.

a) Planowanie osiedli wiejskich i zagospodarowania terenowego przy przebudowie ustroju rolnego, b) współdziałanie z urzędami planowania przestrzennego, c) nadzór nad pracami, związanymi z planami zagospodarowania przestrzennego, d) sprawozdawczość z wykonania prac, e) przekazywanie planów zainteresowanym urzędom.

§ 28.

WYDZIAŁ WODNO-MELIORACYJNY. (Znak „W. M.".

Wydział Wodno - Melioracyjny obejmuje sprawy wodno-administracyjne, nadzoru nad rejonowymi kierownictwami robót wodno-melioracyjnych pod względem technicznym i merytorycznym, sprawy melioracji podstawowych i szczegółowych, obwałowania rzek, budowy stawów rybnych, zaopatrzenia w wodę osiedli wiejskich, sprawy torfowe oraz sprawy popierania melioracji rolnych.

Wydział Wodno - Melioracyjny dzieli się na trzy oddziały:

1) Oddział Wodno-Administracyjny (znak „WM I"),

2) Oddział Melioracji Podstawowych (znak „WM II"),

3) Oddział Melioracji Szczegółowych (znak „WM III").

Oddział Wodno-Administracyjny obejmuje sprawy wodno - administracyjne (prawa własności wód), powszechnego użytkowania wód, użytkowania wody prywatnej przez właściciela, użytkowania wód na podstawie pozwolenia władzy i przepisów dla zakładów piętrzących wodę, utrzymania wód i ich brzegów, ochrony od powodzi, spółek wodnych, komisji rewizyjnych wodnych, sprawy Wojewódzkiej Rady Wodnej, sprawy ewidencji zakładów wodno-siłowni i zakładów użytkujących wodę publiczną, sprawy opłat za użytkowanie wód publicznych, katastru sił wodnych Województwa Olsztyńskiego, przechowywania planów i akt wodno-administracyjnych i nadzoru nad tymi sprawami w starostwach, nadzoru nad prowadzeniem ksiąg wodnych.

Oddział Melioracji Podstawowych obejmuje sprawy techniczo - pomiarowe, inwentaryzacji robót wyko-

nanych, planowania robót wodno-melioracyjnych krótko- i długofalowego, opracowywania preliminarzy podstawowych i projektów wodociągów grupowych, kontroli w terenie zdjęć do powyższych projektów i robót, wykonywanych przez rejonowe kierownictwa robót wodno-melioracyjnych, nadzoru nad pracami instytucji państwowych i samorządowych na szczeblu wojewódzkim i powiatowym, wykonywania ustawy z dnia 26 października 1921 r. o popieraniu publicznych przedsiebiorstw melioracyjnych, sprawy powodziowe, przetargów na roboty i dostawy, kolaudacji robót, sprawy hydrologii i hydrometrii, stacji wodowskazowych, stacji opadowych wód gruntowych, sprawy organizacji i inspekcji rejonowych kierownictw wodno-melioracyjnych, sprawy gospodarcze, zaopatrzenia w sprzęt biurowy i materiały piśmienne, sprawy środków lokomocji, sprawy personalne, sprawozdawczości i statystyki, ewidencji wykonanych ekspertyz, projektów robót wykonawczych, rachunkowości rejonowych kierownictw wodno-melioracyjnych i Wydziału, zapotrzebowanie kredytu, zaliczek i zliczeń, sprawy składnicy instrumentów pomiarowych i sprzętu technicznego.

Oddział Melioracji Szczegółowych obejmuje sprawy kontroli wykonywanych przez rejonowe kierownictwa robót wodno-melioracyjnych ekspertyz, zdjęć, projektów robót melioracji szczegółowych oraz nadzór nad pracami osób prywatnych, zatwierdzanie projektów melioracji szczegółowych, opiniowanie projektów dla instytucji kredytu krótko- i długoterminowego, koordynowania projektów melioracji szczegółowych z planami przebudowy ustroju rolnego, koordynowania robót melioracji szczegółowych zagospodarowywania terenów, wykonania ustawy z dnia 26 marca 1935 r. o świadczeniach w naturze na niektóre cele publiczne, sprawy budowy studzien i wodociągów grupowych, koordynacji projektów rozplanowania osiedli z zagadnieniem dostarczenia wody dla wsi i usuwania nieczystości i wód opadowych, nadzoru i budowy studzien i stawów przeciwpożarowych, nadzoru i budowy wodociągów grupowych, sprawy inwentaryzacji terenów torfowych i maszyn do przeróbki torfu, wykonywanie ekspertyz terenów torfowych i kontroli ekspertyz, wykonywanych przez rejonowe kierownictwa robót wodno-melioracyjnych, udzielanie zezwoleń na eksploatację torfowisk.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ WODNO-MELIORACYJNY (znak „WM I").

1) Grupa spraw wodno-prawnych.

a) Sprawy własności wód b) sprawy powszechnego użytkowania wód, c) użytkowanie wody prywatnej przez właściciela, d) użytkowanie wód na podstawie pozwolenia władzy, e) przepisy dla zakładów piętrzących wodę, f) sprawy utrzymania wód i ich brzegów, g) sprawy regulacji wód i ubezpieczenia brzegów, h) ochrona od powodzi, i) spółki wodne, j) sprawy właściwości władz, postępowania i nadzoru władz wodnych, k) sprawy komisji rewizyjnych wodnych i Wojewódzkiej Rady Wodnej.

2) Grupa spraw katastru sił wodnych i archiwum planów wodno-melioracyjnych.

a) Ewidencja zakładów wodnych — siłowni, b) ewidencja zakładów użytkujących wodę publiczną, c) opłaty za użytkowanie wód publicznych, d) sprawy katastru sił wodnych Wojew. Olsztyńskiego, e) przechowywanie planów i akt wodno-administracyjnych i nadzór nad tymi sprawami w starostwach, f) nadzór nad prowadzeniem ksiąg wodnych.

II. ODDZIAŁ MELIORACJI PODSTAWOWYCH (znak „WM II").

1) Grupa spraw techniczno-melioracyjnych.

a) Inwentaryzacja robót wykonanych, b) planowanie robót wodno-melioracyjnych i opracowywanie preliminarzy budżetowych, c) opracowywanie i zatwierdzanie projektów melioracji podstawowych i projektów wodociągów grupowych, d) kontrola w terenie zdjęć do powyższych projektów i robót wykonywanych przez rejonowe kierownictwa robót wodno-melioracyjnych, e) nadzór nad pracami wodno-melioracyjnymi instytucji państwowych i samorządów na szczeblu wojewódzkim i powiatowym, f) sprawy wykonania ustawy z dnia 26 października 1921 r. o popieraniu publicznych przedsiębiorstw melioracyjnych, g) sprawy powodziowe, h) przetargi na roboty i dostawy, i) kolaudacje robót.

2) Grupa spraw hydrologii i hydrometrii.

a) Sprawy hydrologii, b) sprawy hydrometrii, c) sprawy stacji wodowskazowych, d) sprawy stacji opadowych wód gruntowych.

3) Grupa spraw organizacji i inspekcji.

a) Sprawy nieruchomości, placów składowych, magazynów, lokali, ich utrzymania, światła, opału, b) zaopatrywanie w sprzęt i narzedzia biurowe, materiały piśmienne, rysunkowe, druki, c) środki lokomocji, d) sprawy osobowe, płac, świadczeń osobowych, szkolenia, e) sprawozdawczość i statystyka, f) ewidencja wykonanych ekspertyz, projektów, robót wykonawczych, g) rachunkowość rejonowych kier. robót wodno-melioracyjnych i Wydziału, zapotrzebowania kredytów, zaliczek i zliczeń, h) prowadzenie składnicy instrumentów pomiarowych i sprzętu technicznego.

III. ODDZIAŁ MELIORACJI SZCZEGÓŁOWYCH (znak „WM III").

1) Grupa spraw wykonywania melioracji szczegółowych.

a) Kontrola wykonywanych przez rejonowe kierownictwa robót wodno-melioracyjnych ekspertyz, zdjęć, projektów, robót melioracji szczegółowych oraz nadzór nad pracami osób prywatnych, b) zatwierdzanie projektów melioracji szczegółowych, c) opiniowanie projektów dla instytucji kredytu krótko- i długoterminowego, d) koordynowanie projektów melioracji szczegółowych z planami przebudowy ustroju rolnego, e) koordynowanie robót melioracji szczegółowych i zagospodarowywania terenów, f) sprawy wykonywania ustawy z dn. 26 marca 1935 r. o świadczeniach w naturze na niektóre cele publiczne.

2) Grupa spraw budowy studzien i wodociągów grupowych.

a) Kooordynacja projektów rozplanowania osiedli z zagadnieniem dostarczenia wody dla wsi i usuwania nieczystości i wód opadowych, b) nadzór i budowa studzien zapuszczanych i wierconych i stawów przeciwpożarowych, c) nadzór i budowa wodociągów grupowych.

3) Grupa spraw torfowisk.

a) Inwentaryzacja terenów torfowych i maszyn do przeróbki torfu, b) wykonywanie ekspertyz terenów torfowych i kontroli tychże wykonywanych przez rej. kierownictwa robót wodno - melioracyjnych, c) udzielanie zezwoleń na eksploatację torfowisk.

§ 29.

WYDZIAŁ FINANSÓW ROLNYCH. (Znak „FRol.").

Wydział Finansów Rolnych załatwia sprawy przyjęcia, dyspozycji i ewidencji majątku Funduszu Ziemi, reprywatyzacji nieruchomości, odszkodowań za majątki przejęte na cele przebudowy ustroju rolnego, sprawy bezpośredniej i pośredniej administracji nieruchomościami ziemskimi i przemysłem rolnym, należącymi do Funduszu Ziemi, sprawy rachunkowości rolnej, sprawy przejęcia, dyspozycji i kontroli kredytów i funduszów na cele reformy rolnej i funduszów z planu inwestycyjnego, sprawy wpływów z użytkowania dzierżaw, sprzedaży i oprocentowania majątku i kapitału Funduszu Ziemi.

Wydział Finansów Rolnych dzieli się na cztery oddziały:

1) **Oddział Rachunkowości Funduszu Ziemi (znak „FRol. I"),**
2) **Oddział Funduszu Ziemi (znak „FRol. II"),**
3) **Oddział Administracji Nieruchomości (znak „FRol. III"),**
4) **Oddział Przemysłu Rolnego (znak „FRol. IV").**

Oddział Rachunkowości Funduszu Ziemi załatwia sprawy prowadzenia racjonalnej księgowości Funduszu Ziemi na szczeblu wojewódzkim, prowadzenie racjonalnej księgowości kredytów przekazywanych przez Min. Roln. i Ref. Rolnych z Państwowego Planu Inwestycyjnego, ewidencji należności; a) z umów dzierżawnych obiektów rolnych i użytkowników bezumownych, b) z obiektów przemysłu rolnego, c) z nadziału ziemi, d) z innych należności na rzecz P. Funduszu Ziemi, sprawy prowadzenia i kontroli rachunkowości rolnej, sporządzanie zestawień i bilansów okresowych i rocznych, oraz wykazów statystycznych.

Oddział Funduszu Ziemi załatwia sprawy przejęcia nieruchomości na rzecz Skarbu Państwa i ewidencji tych nieruchomości, przejęcia i ewidencji nieruchomości opuszczonych lub porzuconych, sporządzanie wykazów rozrachunkowych z nabywcami działek, sprawy podatkowe z obiektów Funduszu Ziemi, likwidacji budynków zniszczonych i zbędnych na nieruchomościach ziemskich, sprawy ubezpieczenia budynków i wypłaty odszkodowań pogorzelowych, sprawy dotyczące sprzętu rolniczego poniemieckiego, ewidencji i przekazywania jezior, statystyka Funduszu Ziemi.

Oddział Administracji Nieruchomości załatwia sprawy administracji i ewidencji nieruchomości ziemskich, kontroli wykonania umów, sprawy osobowe pracowników rolnych.

Oddział Przemysłu Rolnego załatwia sprawy ilościowej i jakościowej ewidencji obiektów przemysłu rolnego w/g poszczególnych gałęzi z uwzględnieniem szczegółowej inwentury i opisów obiektów, sprawdzanie wykonania warunków umów dzierżawnych, lustracje zakładów na miejscu, ustalanie tenut dzierżawnych za obiekty w myśl wytycznych Min. Rolnictwa i Ref. Roln., sprawozdawczość.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ RAHCUNKOWOŚCI FUNDUSZU ZIEMI (znak „FRol. I").

1) Grupa spraw rachunkowych.

a) Księgowanie wpływów i obciążeń za dzierżawy obiektów rolnych, przemysłowych i innych należności na rzecz Funduszu Ziemi, b) wysyłanie wezwań płatniczych, c) ustalanie należności, d) wystawianie czeków, asygnat, dokonywanie przelewów, e) inwentaryzacja aktywów Funduszu Ziemi i rejestry inwentaryzacyjne, f) zapotrzebowanie i rozdzielanie kredytów na powiaty oraz nadzór nad ich wykonaniem, g) dokonywanie przelewów na melioracje wodne do rejonowych kierownictw wodno-melioracyjnych, h) dokonywanie zapotrzebowań i przelewów kredytów na zagospodarowanie rolnych ośrodków szkolnych, i) likwidacja spraw rachunkowych z kredytów P. Planu Inwestycyjnego.

2) Grupa spraw kontroli i sprawozdawczości.

a) Kontrola i dekretowanie dowodów, b) likwidacja dowodów, c) sporządzanie zestawień i bilansów okresowych i rocznych, d) sporządzanie wykazów statystycznych, f) sprawy ubezpieczeń społecznych, g) kontrola wydatkowania kredytów na zagospodarowanie rolnych ośrodków szkolnych, h) sprawozdania dla władz centralnych i Biura Kontroli przy Radzie Państwa.

II. ODDZIAŁ FUNDUSZU ZIEMI (znak „FRol. II").

1) Grupa spraw ruchu obiektów Funduszu Ziemi.

a) Ewidencja obiektów, stanowiących własność Funduszu Ziemi, b) przejmowanie obiektów na rzecz Skarbu Państwa, c) przekazywanie obiektów P. Nieruchomościom Ziemskim i innym urzędom w przejściową administrację, d) wyłączenia z obiektów Funduszu Ziemi na cele ośrodków kultury rolnej, na cele oświaty rolnej oraz inne cele użyteczności publicznej, e) przekazywanie jezior P. Nieruchomościom Ziemskim, f) przekazywanie obiektów spornych poprzednim właścicielom, g) sprawy odszkodowań z tytułu przejęcia nieruchomości ziemskich na cele reformy rolnej, h) statystyka Funduszu Ziemi, i) sprawy majątków obywateli państw obcych.

2) Grupa spraw należności Funduszu Ziemi z tytułu zbycia nieruchomości.

a) Wymiar zaliczek na nabyte działki z tytułu reformy rolnej, b) badanie rozrachunków i ustalanie należności Funduszu Ziemi na nabycie działki z tytułu reformy rolnej.

3) Grupa spraw należności Funduszu Ziemi z tytułu gospodarstw poniemieckich.

a) Likwidacja zasiewów, b) likwidacja inwentarza żywego i martwego, c) likwidacja budynków zniszczonych lub zbędnych, d) sprawy ubezpieczenia budynków i likwidacja odszkodowań pogorzelowych.

III. ODDZIAŁ ADMINISTRACJI NIERUCHOMOŚCI (znak „FRol. III").

1) Grupa spraw dzierżaw obiektów rolnych ponad 100 ha.

a) Ewidencja obiektów wydzierżawionych, b) opis i szczegółowa inwentaryzacja obiektów rolnych, c) zawieranie umów dzierżawnych, d) ustalanie komisyjne czynszu dzierżawnego, e) przekazywanie obiektów wydzierżawionych na podstawie zawartej umowy, f) kontrola wykonywania warunków umów dzierżawnych, g) likwidacja stosunków, wynikających z tytułu umów dzierżawnych i bezumownego użytkowania obiektów rolnych.

2) Grupa spraw dzierżaw obiektów rolnych poniżej 100 ha.

(podział czynności jak w grupie 1-ej).

IV. ODDZIAŁ PRZEMYSŁU ROLNEGO (znak „FRol. IV").

1) Grupa spraw przemysłu młynarskiego.

a) Ewidencja i szczegółowa inwentaryzacja zakładów rolnego przemysłu młynarskiego o zdolności produkcyjnej poniżej 15 ton na dobę, b) zawieranie umów dzierżawnych, c) ustalanie tenut dzierżawnych, d) kontrola wykonania warunków umów dzierżawnych, e) szacowanie komisyjne obiektów dzierżawnych, f) badanie komisyjne celowości dokonywanych inwestycji, g) sprawozdawczość.

2) Grupa spraw przemysłu gorzelnianego.

(podział czynności jak w grupie 1-ej).

3) Grupa spraw innych przemysłów.

(podział czynności jak w grupie 1-ej).

§ 30.

WYDZIAŁ WETERYNARII. (Znak „Wet.").

Wydział Weterynarii załatwia sprawy administracji weterynaryjnej i zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych, higieny weterynaryjnej i lecznictwa zwierząt.

Wydział Weterynarii dzieli się na cztery oddziały:

1) Oddział Administracji Weterynaryjnej (znak „Wet. I"),

2) Oddział Zwalczania Zaraźliwych Chorób Zwierzęcych (znak „Wet. II"),

3) Oddziały Higieny Weterynaryjnej (znak „Wet. III"),

4) Oddział Lecznictwa Zwierząt (znak „Wet. IV").

Oddział Administracji Weterynaryjnej załatwia sprawy organizacyjne służby weterynaryjnej w terenie, sprawy personalne służby weterynaryjnej w zakresie kompetencji Wydziału, sprawy budżetowo-gospodarcze i przydziału kredytów, sprawy zaopatrywania lecznic wet. w leki, narzędzia i inne towary wet., sprawy inspekcji, kontroli działalności i gospodarki weterynaryjnej.

Oddział Zwalczania Zaraźliwych Chorób Zwierzęcych załatwia sprawy zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych, podlegających obowiązkowi zgłaszania i zwalczania z urzędu, odszkodowań, zapomóg i nagród za zabite z urzędu i padłe zwierzęta domowe, statystyki weterynaryjnej odnośnie zaraźliwych chorób zwierzęcych.

Oddział Higieny Weterynaryjnej załatwia sprawy ruchu handlowego zwierząt, świadectw miejsca pochodzenia, nadzoru weterynaryjnego, ewidencji organów urzędowego badania zwierząt rzeźnych i mięsa, sprawy rzeźni, grzebowisk, zakładów utylizacyjnych, sprawy regulaminów rzeźni, taryf opłat i budżetów pow. związków samorządowych, statystyki weterynarii rzeźnianej.

Oddział Lecznictwa Zwierząt załatwia sprawy organizacyjne lecznic wet., opieki nad hodowlą, licencje, statystyki lecznictwa, zwalczania zaraźliwych chorób zwierzęcych, nie objętych ustawą o zgłaszaniu i zwalczaniu z urzędu.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ ADMINISTRACJI WETERYNARYJNEJ (znak „Wet. I").

1) Grupa spraw organizacyjnych.

a) Rejonizacja terenu pod względem służby weterynaryjnej, b) sprawy osobowe służby wet. — przeniesienia, zwolnienia, c) szkolenie fachowe personelu służby wet., d) sprawozdawczość.

2) Grupa spraw budżetowo - gospodarczych.

a) Wnioski w sprawach kredytów, b) opracowywanie budżetów Wydziału i placówek terenowych, c) przygotowywanie planów inwestycyjnych i dopilnowanie ich wykonania, d) zaopatrywanie placówek wet. w biopreparaty, leki, narzędzia i inne towary wet., e) nadzór nad magazynem Wydziału.

3) Wojewódzki Inspektor Weterynarii.

a) Sprawy inspekcji działalności służby weterynaryjnej pod względem organizacji, gospodarki, rachunkowości i fachowości, b) opracowywanie wniosków i projektów zarządzeń polustracyjnych.

II. ODDZIAŁ ZWALCZANIA ZARAŹLIWYCH CHORÓB ZWIERZĘCYCH (znak „Wet. II").

1) Grupa spraw chorób zwalczanych z urzędu.

a) Opracowywanie zarządzeń i dopilnowanie wykonania ich w terenie, b) akcje powszechne zwalczania chorób zaraźliwych (malleinizacja, masowe szczepienia zapobiegawcze i inne), c) przyznawanie odszkodowań, zapomóg i nagród za padłe i zabite z urzędu zwierzęta, d) statystyka zaraźliwych chorób zwierzęcych, objętych obowiązkiem zgłaszania.

III. ODDZIAŁ HIGIENY WETERYNARNEJ (znak „Wet. III“).

1) Grupa spraw nadzoru weterynaryjnego.

a) Ruch handlowy — świadectwa miejsca pochodzenia, b) kontrola transportów zwierząt na stacjach kolejowych i innych punktach załadunkowych, c) nadzór nad targowicami, pastwiskami, miejscami tuczenia, wodopojami wspólnymi, grzebowiskami, zakładami utylizacyjnymi, d) nadzór nad przemysłem przetwarzającym produkty zwierzęce.

2) Grupa spraw porządkowych.

a) Opracowywanie regulaminów rzeźni, b) opracowywanie taryf opłat za urzędowe badanie zwierząt, c) opiniowanie budżetów pow. związków samorządowych, d) ewidencja oglądaczy, e) sprawy komisji egzaminacyjnej dla oglądaczy i podkuwaczy, f) statystyka uboju.

IV. ODDZIAŁ LECZNICTWA ZWIERZĄT (znak „Wet. IV“).

1) Grupa spraw organizacji lecznic powiatowych.

a) Typowanie lecznic powiatowych i rejonowych, b) sprawy formalnego przyjęcia obiektów na lecznice, c) nadzór nad administracją tych lecznic, d) kontrola prawidłowego wydatkowania sum przydzielonych, e) ewidencja lecznic, f) statystyka zwierząt leczonych w lecznicach.

2) Grupa spraw opieki nad hodowlą.

a) Opracowywanie zarządzeń i przeprowadzanie kastracji zwierząt nie uznanych, b) licencje, c) zwalczanie zaraźliwych chorób zwierzęcych nie objętych ustawą o zgłaszaniu, d) przeprowadzanie powszechnych akcji odnośnie chorób zwierząt nie objętych ustawą o zgłoszeniu (tuberkulinizacja, zwalczanie jałowości, gza bydlęcego i inne).

§ 31.

WYDZIAŁ OŚWIATY ROLNICZEJ. (Znak „Ośw. Rol.“).

Wydział Oświaty Rolniczej załatwia sprawy osobowe personelu nauczycielskiego szkół gospodarstwa wiejskiego, rachunkowo-budżetowe i gospodarcze szkół średnich, powiatowych, gminnych i wychowania społecznego oraz uniwersytetów ludowych, bibliotek i świetlic szkolnych; pozaszkolnej oświaty rolniczej młodzieży i dorosłych, przysposobienia rolniczego i wojskowego młodzieży; filmu i radia, sprawy związane z organizowaniem, zakładaniem i wyposażeniem szkół gospodarstwa wiejskiego oraz urządzeniem i zagospodarowaniem ośrodków szkolnych.

Wydział Oświaty Rolniczej dzieli się na 3 oddziały:

1) Oddział Administracyji Szkolnictwa Rolniczego (znak „Adm. Ośw. Rol.“).

2) Oddział Średnich Szkół Gospodarstwa Wiejskiego (znak „Szk. Ośw. Rol.“).

3) Oddział Urządzenia Szkół i Zagospodarowania (znak „U. Ośw. Rol.“) oraz

4) Inspektorat Powszechnej Oświaty Rolniczej i Przysposobienia Rolniczego i Wojskowego (znak „P R W.“).

Oddział Administracji Szkolnictwa Rolniczego załatwia sprawy: osobowe personelu nauczycielskiego szkół gospodarstwa wiejskiego, sprawy rachunkowo-budżetowe i gospodarcze szkół gospodarstwa wiejskiego, sprawy organizacyjne i statystyczno-sprawozdawcze.

Oddział Średnich Szkół Gospodarstwa Wiejskiego załatwia sprawy średnich i powiatowych szkół gospodarstwa wiejskiego, szkół wychowania społecznego i uniwersytetów ludowych, świetlic szkolnych, bibliotek szkolnych, filmu, radia oraz szkolenia nauczycieli i instruktorów.

Oddział Urządzenia Szkół i Zagospodarowania Ośrodków Szkolnych załatwia sprawy związane z organizowaniem, zakładaniem i wyposażaniem szkół gospodarstwa wiejskiego oraz z urządzeniem i zagoposdarowaniem ośrodków szkolnych, kontroli ich gospodarki.

Inspektorat Powszechnej Oświaty Rolniczej i Przysposobienia Rolniczego i Wojskowego załatwia sprawy gminnych szkół rolniczych, rolniczej oświaty pozaszkolnej dla dorosłych i młodzieży, przysposobienia rolniczego i wojskowego, kontroli zespołów przysposobienia rolniczego, szkolenia personelu nauczycielskiego przysposobienia rolniczego.

SZCZEGÓŁOWY PODZIAŁ CZYNNOŚCI.

I. ODDZIAŁ ADMINISTRACJI SZKOLNICTWA ROLNICZEGO (znak „Adm. Ośw. Rol.“).

1) Grupa spraw osobowych personelu nauczycielskiego.

a) Sprawy osobowe nauczycieli i instruktorów szkół rolniczych, b) nominacje, umowy, awanse, przeniesienia, zwolnienia, delegacje służbowe, c) sprawy emerytalne, d) ubezpieczenia społeczne, f) dyscyplinarne, g) urlopy, h) statystyka personelu nauczycielskiego i instruktorskiego, i) ewidencja ruchu osobowego.

2) Grupa spraw budżetowo-rachunkowych.

a) Opracowywanie preliminarzy budżetowych, planów i projektów inwestycyjnych, b) sprawy rozdziału kredytów dla szkół, c) kontrola merytoryczna wydatków budżetowych, d) sporządzanie sprawozdań i zestawień rachunkowych, e) zamknięcia i bilanse roczne, f) asygnowanie sum budżetowych, g) regulowanie rachunków Wydziału, h) kontrola administracji szkolnej pod względem finansowo-rachunkowym, i) sporządzanie listy płacy.

3) Grupa spraw organizacyjno-kontrolnych.

a) Sprawy współpracy z wojewódzkimi i powiatowymi radami narodowymi i radami oświaty rolniczej oraz organizacjami młodzieżowymi i politycznymi, b) sprawy kontroli powiatowych inspektorów P. R. W., c) sprawy statystyczne i sprawozdawcze Wydziału, d) nadzór nad kancelarią Wydziału.

4) Grupa spraw gospodarczych.

a) Zaopatrywanie szkół w sprzęt szkolny, pomoce naukowe, materiały, artykuły kancelaryjne, opał, światło itp., b) zaopatrywanie personelu nauczycielskiego w artykuły z przydziałów ministerialnych.

II. ODDZIAŁ ŚREDNICH SZKÓŁ ROLNICZYCH (znak „Szk. Ośw. Rol.").

1) Grupa spraw męskich szkół rolniczych.

a) Wizytacje męskich średnich szkół rolniczych, b) załatwianie potrzeb tych szkół w zakresie ich racjonalnego zaopatrzenia i funkcjonowania, c) opinie o nauczycielach i kandydatach na stanowiska nauczycielskie, d) opracowywanie metod pracy pedagogicznej i dydaktycznej, e) organizowanie konferencji, zjazdów i kursów nauczycielskich, f) udział w komisjach egzaminacyjnych, g) opracowywanie sieci szkół rolniczych, praktyk wakacyjnych, h) opiniowanie w sprawach pomocy młodzieży szkolnej (stypendia, bursy, internaty).

2) Grupa spraw żeńskich szkół rolniczych.

a) Załatwia analogiczne sprawy żeńskich średnich szkół rolniczych.

3) Grupa spraw wychowania społecznego, świetlic i bibliotek.

a) Organizowanie świetlic szkolnych, b) organizowanie bibliotek szkolnych, c) metody prac świetlicowych, d) poradnictwo zawodowe w zakresie czytelnictwa i bibliotekarstwa, e) organizowanie uniwersytetów ludowych, f) organizowanie wystaw regionalnych, g) sprawy sztuki ludowej, filmu i radia, g) udzielanie instrukcji w zakresie higieny szkolnej i wychowania fizycznego.

III. ODDZIAŁ URZĄDZEŃ SZKÓŁ I ZAGOSPODAROWANIA OŚRODKÓW SZKOLNYCH (znak „U. Ośw. Rol.").

1) Grupa spraw zaopatrzenia ośrodków szkolnych.

a) Zaopatrywanie ośrodków szkolnych w inwentarz żywy i martwy, b) zaopatrywanie ośrodków szkolnych w środki produkcji (ziarno, nawozy sztuczne, materiały pędne itp.), c) ustalanie wysokości produkcji roślinnej i zwierzęcej w ośrodkach szkolnych, d) sprawy walki ze szkodnikami roślinnymi i zwierzęcymi w ośrodkach rolnych.

2) Grupa spraw planowania i organizacji szkół i gospodarstw szkolnych.

a) Sprawy dostosowania budynków ośrodków do potrzeb gospodarczych, b) planowanie i prowadzenie budowy, przebudowy i remontu budynków gospodarczych i szkolnych, c) kontrola wykonanych robót, d) sporządzanie wzorowych preliminarzy budżetowych dla gospodarstw szkolnych, e) sporządzanie umów dzierżawnych ośrodków szkolnych, f) prowadzenie ewidencji czynszów szkolnych, g) sporządzanie protokółów zdawczo - odbiorczych, h) sprawy sprzedaży produktów rolnych, i) współpraca z innymi instytucjami (Zw. Samopomocy Chłop.) w zakresie gospodarowania, rynków zbytu itp., j) sprawy komisji szacunkowych.

3) Grupa spraw rachunkowości i kontroli rolnej.

a) Kontrola prawidłowości gospodarki w ośrodkach szkolnych, b) kontrola celowości wydatków inwestycyjnych, c) kontrola dochodów gospodarstw szkolnych, d) kontrola rachunków pod względem formalnym i merytorycznym, e) instruowanie w sprawach prowadzenia rachunkowości rolniczej, f) wnioski pokontrolne.

IV. INSPEKTORAT POWSZECHNEJ OŚWIATY ROLNICZEJ I PRZYSPOSOBIENIA ROLNICZEGO I WOJSKOWEGO (znak „P. R. W.").

1) Grupa spraw męskich szkół przysposobienia rolniczego.

a) Wizytacja męskich szkół przysposobienia rolniczego, b) ustalenie potrzeb szkół w zakresie racjonalnego zaopatrzenia, c) opinie o nauczycielach i kandydatach na stanowiska nauczycielskie, d) opracowywanie metod pracy pedagogicznej i dydaktycznej, e) organizowanie zjazdów, konferencji i kursów nauczycielskich, f) planowanie sieci szkół przysposobienia rolniczego, g) sprawdzanie pod względem merytorycznym rozliczeń inspektorów oświaty rolniczej.

2) Grupa spraw żeńskich szkół przysposobienia rolniczego.

Załatwia jak wyżej sprawy żeńskich szkół przysposobienia rolniczego.

3) Grupa spraw oświaty pozaszkolnej i dla dorosłych.

a) Organizowanie zespołów przysposobienia rolniczego młodzieży i dorosłych, b) inspekcje prac zespołów przysposobienia rolniczego, c) planowanie kursów przeszkalających pracowników zespołów P. R. W., d) dokształcanie instruktorów oświaty rolniczej pozaszkolnej, e) planowanie i organizowanie pokazów i wycieczek do zakładów doświadczalnych, ośrodków kultury rolnej, zakładów przemysłu rolnego, f) statystyka P.R.W.

§ 32.

ZAKRES APROBATY.

Zakres aprobaty Wojewody, wicewojewody, dyrektora Działu Rolnictwa R. R., naczelników wydziałów i kierowników oddziałów ustalam w sposób następujący.

I. Nadzór bezpośredni Wojewody i wicewojewodów nad działalnością poszczególnych wydziałów Urzędu Wojewódzkiego reguluje oddzielne zarządzenie.

II. **Do ostatecznej aprobaty Wojewody** zastrzeżone są z wszystkich wydziałów sprawy objęte § 19 rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych z dn. 13 sierpnia 1931 r. w sprawie organizacji urzędów wojewódzkich oraz trybu załatwiania spraw w tych urzędach, a w szczególności następujące:

1) sprawy zasadnicze dotyczące organizacji i trybu urzędowania Urzędu Wojewódzkiego i urzędów podległych Wojewodzie,

2) wszelkie zarządzenia i okólniki oraz instrukcje o charakterze normatywnym do władz podległych Wojewodzie,

3) sprawy dotyczące ogólnych wskazań o charakterze politycznym,

4) decyzje w sprawach osobowych pracowników wszystkich urzędów podległych Wojewodzie oraz wnioski w tych sprawach przedstawiane władzom centralnym,

5) decyzje w sprawach naruszenia obowiązków służbowych, zawieszania w służbie, zarządzenia dochodzeń dyscyplinarnych i doniesień karnych przeciwko funkcjonariuszom podległym Wojewodzie,

6) decyzje i wnioski dotyczące pochwał i odznaczeń personelu podległego Wojewodzie,

7) zatwierdzanie planów pracy Urzędu Wojewódzkiego i urzędów podległych Wojewodzie,

8) sprawy dotyczące koordynacji prac wydziałów Urzędu Wojewódzkiego i urzędów niezespolonych,

9) sprawy sporów kompetencyjnych między wydziałami oraz sprawy załatwiane przez dwa lub więcej wydziałów, o ile co do sposobu załatwiania nie osiągnięto porozumienia,

10) zatwierdzanie planów inspekcji i kontroli podległych urzędów oraz zatwierdzanie ważniejszych zarządzeń polustracyjnych,

11) zatwierdzanie planów i programów robót inwestycyjnych,

12) zatwierdzanie preliminarzy budżetowych rocznych i wyjednywanie kredytów dodatkowych,

13) sprawy dotyczące organizacji, programu działania i składu osobowego wojewódzkich organów kolegialnych,

14) zatwierdzanie planów akcji społecznych i gospodarczych, kierowanych lub popieranych przez Wojewodę,

15) sprawy zasadnicze dotyczące interesów obrony Państwa,

16) sprawy, które były poruszane w prasie w oświetleniu ujemnym dla administracji podległej Wojewodzie lub w których stawiane są zarzuty przeciw funkcjonariuszom podległym Wojewodzie,

17) sprawy w których ministrowie wystosowali pismo do rąk własnych Wojewody,

18) odpowiedzi na interpelacje poselskie,

19) sprawozdania i wnioski przedstawiane Wojewódzkiej Radzie Narodowej,

20) sprawozdania i wnioski adresowane bezpośrednio do ministrów,

21) opinie o nadsyłanych przez władze centralne projektach ustaw, rozporządzeń i zarządzeń o charakterze ogólnym,

22) ważniejsza korespondencja z urzędami kontroli Państwa i Prokuratorii Generalnej R.P. oraz ważniejsze wnioski o skierowanie sprawy na drogę sądową,

23) sprawy wyjazdów służbowych i delegacji wicewojewodów, dyrektorów, naczelników wydziałów, starostów,

24) sprawy szczególnie ważne lub wątpliwe pod względem prawnym i rzeczowym, sprawy sporne z innymi urzędami oraz takie, których projekt załatwienia odstępuje od stosowanej dotąd przez Urząd Wojewódzki praktyki, względnie interpretacji, albo od poprzednich wskazań Wojewody lub władz centralnych,

25) wszelkie decyzje zasadnicze w sprawach nie unormowanych przepisami prawa lub zarządzeniami Wojewody.

Ponadto z zakresu działania poszczególnych wydziałów zastrzegam do ostatecznej aprobaty Wojewody zasadnicze sprawy następujących kategorii:

Z Wydziału Ogólnego:

1) sprawy wynikające z uprawnień i obowiązków Wojewody jako reprezentanta Rządu,

2) zwoływanie zjazdów starostów, konferencji naczelników wydziałów oraz konferencji szefów urzędów niezespolonych i ustalanie programu obrad,

3) decyzje i wnioski dotyczące podziału administracyjno - terytorialnego, ustalania i zmiany siedzib urzędów powiatowych i gminnych,

4) zatwierdzenie podziału etatów osobowych w Urzędzie Wojewódzkim i w starostwach,

5) zatwierdzanie terminarza roków urzędowych.

Z Wydziału Osobowego:

1) zatwierdzanie burmistrzów, wiceburmistrzów, wnioski o zatwierdzenie prezydenta i wiceprezydentów miasta wydzielonego,

2) zatwierdzanie planów akcji szkoleniowej pracowników administracji ogólnej i samorządu.

Z Wydziału Budżetowo - Gospodarczego:

1) udzielanie zapomóg, nagród,

2) decyzje w sprawach większego remontu gmachów Urzędu Wojewódzkiego i starostw,

3) sprawy zakupu pojazdów mechanicznych.

Z Wydziału Administracyjno - Prawnego:

1) sprawy ochrony granic Państwa,
2) nadanie obywatelstwa,
3) zmiany i nadawanie nazwisk i imion,
4) sprawy wywłaszczeń,
5) zatwierdzanie statutów fundacji, darowizn.

Z Wydziału Społeczno - Politycznego:

1) sprawy udziału władz administracji ogólnej w akcjach masowych i uroczystościach,

2) rozwiązanie i likwidacja stowarzyszeń,

3) wnioski w sprawach przydziału świątyń i mienia kościelnego,

4) opinie o kandydatach na kierownicze stanowiska.

Z Wydziału Samorządowego:

1) wnioski o kasowanie ustroju miejskiego i nadawanie ustroju gminy miejskiej gromadom,

2) uchwały Wydziału Wojewódzkiego,

3) wnioski w sprawie planowania finansowego i gospodarczego w samorządzie terytorialnym,

4) zmiana granic gromad, podział na gromady,

5) sprawy uposażeniowe i emerytalne pracowników związków samorządowych,

6) wnioski dotyczące rozdziału dotacji na cele samorządowe,

Z Wydziału Osiedleńczego:

1) zatwierdzanie planów akcji osiedleńczej i zagospodarowania Województwa i wnioski w tych sprawach do władz centralnych,

2) rozstrzyganie spraw spornych między osadnikami o przydział gospodarstw rolnych,

3) zatwierdzanie wniosków o wydzielenie obiektów na cele osadnictwa spółdzielczo - parcelacyjnego i grupowego.

Z Wydziału Przemysłu i Handlu:

1) decyzje w sprawie powoływania i rozwiązywania zrzeszeń handlowych i cechów rzemieślniczych,

2) wnioski w sprawie mianowania, zawieszania w czynnościach i odwoływania dyrektorów Dyrekcji Przemysłu Miejscowego,

3) nominacje przewodniczących i sekretarzy pow. komisji cennikowych i członków zarządów przymusowych.

Z Wydziału Opieki Społecznej:

1) zatwierdzanie umów z instytucjami, którym Państwo powierza wykonywanie opieki społecznej,

2) powoływanie i likwidacja zakładów opiekuńczych,

3) przyjmowanie i zwalnianie kierowników zakładów opiekuńczych.

Z Wydziału Odbudowy:

1) plany odbudowy i przebudowy wsi,

2) sprawy przydziału terenów państwowych na budownictwo mieszkaniowe, zakłady i urządzenia użyteczności publicznej.

Z Wydziału Pomiarów:

1) zatwierdzanie pomiarów granic jednostek administracyjnych.

Z Wydziału Komunikacji:

1) wnioski o zmianę kategorii dróg.

Z Wydziału Zdrowia:

1) zatwierdzanie cenników należności za czynności lekarskie i pomocniczo - lekarskie,

2) zatwierdzanie planów rozmieszczenia zakładów leczniczych.

Z Wydziału Kultury i Sztuki:

1) zatwierdzanie wniosków w sprawach kredytów, dotacji i zapomóg na cele kultury i sztuki,

2) zasadnicze sprawy dotyczące ochrony krajobrazu (rezerwaty przyrody).

Z Działu Rolnictwa i Reform Rolnych:

1) plany odbudowy rolnictwa,

2) zatwierdzanie rozdziału kredytów i subwencji na cele rolnicze,

3) orzeczenia w sprawach wydzielania nieruchomości z zapasu ziemi,

4) zatwierdzanie ogólnego planu robót wodno - melioracyjnych,

5) nadawanie uprawnień wodno - prawnych,

6) wnioski w sprawie sprzedaży nieruchomości, należących do Funduszu Ziemi,

7) skreślenia i umorzenia Funduszu Ziemi o wartości ponad 100.000 zł.,

8) zarządzenia w sprawie przystosowania rolnictwa do potrzeb wojskowych,

8) wnioski w sprawie ustalania sieci szkół rolniczych wszystkich typów,

10) sprawy mianowania, przenoszenia i zwalniania personelu nauczycielsko - instruktorskiego w dziale oświaty rolniczej,

11) ustalanie taryfy opłat za urzędowe badanie zwierząt,

12) ustalanie i zatwierdzanie składu komisji egzaminacyjnej dla oglądaczy i podkuwaczy koni.

Do zakresu aprobaty wicewojewody należą:

1) decyzje w sprawach zasadniczych z zakresu czynności wydziałów, nad którymi sprawuje bezpośredni nadzór, o ile one nie zostały zastrzeżone do aprobaty Wojewody,

2) zwoływanie odpraw referentów starostw,

3) delegacje służbowe nie zastrzeżone Wojewodzie.

Ponadto z zakresu czynności poszczególnych wydziałów zastrzegam do aprobaty wicewojewody następujące kategorie spraw:

Z Wydziału Budżetowo - Gospodarczego:

1) dysponowanie środkami lokomocji,

2) sprawy inwestycji biurowych.

Z Wydziału Administracyjno - Prawnego:

1) utrata i pozbawienie obywatelstwa,

2) pozwolenia na zbiórki uliczne i publiczne przedsiębiorstwa rozrywkowe,

3) zatwierdzanie urzędników stanu cywilnego i ich zastępców,

4) sprawy świadczeń rzeczowych,

5) zatwierdzanie przydziału sprzętu strażackiego.

Z Wydziału Społeczno - Politycznego:

1) sprawy stosunku do ludności niepolskiego pochodzenia,

2) wnioski w sprawach organizacji związków religijnych,

3) konferencje i wywiady prasowe, sprostowania w prasie.

Z Wydziału Samorządowego:

1) wnioski w sprawie nabycia, zbycia, zmiany i obciążenia majątku nieruchomego związków samorządowych,

2) wnioski w sprawie rewindykacji i wyłączeń na rzecz samorządu,

3) instrukcje w sprawie wymiaru i poboru podatku gruntowego i FOR-u oraz innych samoistnych podatków samorządowych,

4) instrukcje i regulaminy w zakresie organizacji związków samorządowych, sprawy etatów służbowych,

5) sprawy mieszkaniowe i nadzoru nad biurami kwaterunkowymi,

6) sprawy zjazdów pracowników samorządu terytorialnego.

Z Wydziału Wojskowego:

1) sprawy przeglądu koni, wozów, pojazdów mechanicznych, uprzęży,

2) sprawy dotyczące zebrań i raportów kontrolnych.

Z Wydziału Osiedleńczego:

1) wnioski w sprawie pomocy kredytowej i rzeczowej dla osadników,

2) zatwierdzanie rozdzielników kredytów oraz przydziału inwentarza na powiaty,

3) wnioski i zarządzenia w sprawie usprawnienia akcji osiedleńczej,

4) wnioski w sprawie rozmieszczenia większych grup osadników i specjalnych rodzajów osadnictwa wiejskiego,

5) rozpatrywanie zażaleń na czynności organów osiedleńczych.

Z Wydziału Aprowizacji:

1) sprawy odszkodowań,

2) sprawy zażaleń na działalność organów aprowizacyjnych.

Z Wydziału Przemysłu i Handlu:

1) decyzje w sprawach koncesji na obrót hurtowy zbożem i ziemiopłodami,

2) decyzje w sprawach koncesji na obrót hurtowy mięsem i jego produktami,

3) podział terenu na okręgi kominiarskie.

Z Wydziału Opieki Społecznej:

1) plany organizacji zakładów opiekuńczych,

2) zatwierdzanie regulaminów zakładów opiekuńczych,

3) zatwierdzanie rozdzielników kredytów na cele opieki społecznej,

4) zatwierdzanie planów gospodarczych ośrodków rolnych na cele opieki społecznej,

5) zażalenia na działalność organów opieki społecznej.

Z Wydziału Odbudowy:

1) decyzje w sprawie przydziału nieruchomości urzędom państwowym i pomieszczeń w budynkach państwowych.

Z Wydziału Pomiarów:

1) zatwierdzanie i odwoływanie uprawnień zawodowych mierniczych przysięgłych.

Z Wydziału Komunikacyjnego:

1) wnioski o przydział nieruchomości dla gospodarki drogowej,

2) wyłączenia odcinków drogowych z powiatu i przyłączenie do innego dla usprawnienia administracji drogowej,

3) zarządzenia w sprawie akcji przeciwpowodziowej i przeciwśnieżnej,

4) udzielanie koncesji na zarobkowy przewóz pojazdami mechanicznymi,

5) plany rozmieszczenia warsztatów i stacji obsługi pojazdów mechanicznych,

6) wnioski w sprawie zakładania i likwidowania lotnisk i szybowisk,

7) wnioski w sprawie subwencji na cele sportu lotniczego,

8) zezwolenia na urządzanie publicznych lotów pokazowych.

Z Wydziału Zdrowia:

1) wnioski do władz centralnych w sprawie kredytów na cele służby zdrowia i zatwierdzanie rozdzielanych kredytów,

2) decyzje w sprawach powoływania komisji i urzędów sanitarno - obyczajowych,

3) udzielanie zezwoleń na uruchomienie i prowadzenie hurtowni, wytwórni i laboratoriów farmaceutycznych.

Z Wydziału Spraw Inwalidzkich:

1) decyzje w sprawach pomocy Polakom miejscowego pochodzenia inwalidom wojennym.

Do aprobaty dyrektora Działu Rolnictwa i Reform Rolnych zastrzeżone są sprawy zasadnicze z zakresu czynności tego Działu, o ile sprawy te nie zostały zastrzeżone do aprobaty Wojewody, a w szczególności:

1) sprawy planów gospodarczych i inwestycyjnych dla rolnictwa,

2) ustalanie planów prac z zakresu działania Działu Rolnictwa i R.R.,

3) sprawozdania do władz centralnych (z wyłączeniem sprawozdań adresowanych do Ministra Rolnictwa i Reform Rolnych),

4) wykonanie uchwał wojewódzkich organów kolegialnych z resortu Ministerstwa Rolnictwa i R.R.,

5) publikacje urzędowe,

6) koordynowanie prac z instytucjami podległymi Min. Roln. i Ref. Roln. oraz innymi instytucjami, zrzeszeniami i spółdzielniami rolniczymi,

7) rozprowadzanie i kontrola zasiłków i kredytów na cele społeczno - rolne, oświaty rolniczej oraz rozdział kredytów budżetowych na poszczególne wydziały,

8) organizacja rybołówstwa, zezwolenia i zakazy połowów,

9) Mob. Rol.,

10) orzeczenia w sprawach parcelacji, osadnictwa, scalania, regulacji hipotek, regulacji i zabudowy osiedli wiejskich,

11) decyzje w sprawach Funduszu Ziemi i inspekcji w nieruchomościach i zakładach przemysłu, należącego do Funduszu Ziemi,

12) sprawy pomocy kredytowej na przebudowę ustroju rolnego,

13) sprawy funduszów z Państwowego Planu Inwestycyjnego,

14) umowy dzierżawne,

15) zarządzenia ogólne dotyczące ograniczenia w obrocie zwierzętami, uboju zwierząt, w obrocie mięsem i surowcami pochodzenia zwierzęcego,

16) zarządzenia w sprawie nadzoru nad przemysłem przetwarzającym surowce pochodzenia zwierzęcego,

17) zatwierdzanie wniosków w sprawie rejonizacji służby weterynaryjnej,

18) zatwierdzanie wniosków na wytypowane obiekty lecznicze weterynaryjne,

19) zatwierdzanie planów finansowo - gospodarczych szkół rolniczych,

20) zwoływanie odpraw referentów starostw z resortu Ministerstwa Rolnictwa i R. R.,

21) ustalanie programów szkolenia fachowego personelu Działu R. i R.R. w porozumieniu z Wydziałem Osobowym,

22) delegacje służbowe pracowników Działu Rolnictwa i R.R. nie zastrzeżone Wojewodzie.

IV. — Dyrektora Działu Rolnictwa i R.R. zastępuje stale jeden z naczelników tego Działu, wyznaczony imiennie przez Wojewodę na wniosek dyrektora. W razie nieobecności dyrektora Działu zastępcy jego przysługuje prawo aprobaty w zakresie uprawnień, przysługujących dyrektorowi.

V. Sprawy przedstawiane do aprobaty Wojewody powinny posiadać uprzednią aprobatę naczelnika właściwego wydziału i wicewojewody, pod którego bezpośrednim nadzorem wydział pozostaje, wzgl. dyrektora Działu Rolnictwa i R.R.

Sprawy przedstawiane do ostatecznej aprobaty wicewojewody i dyrektora Działu Rolnictwa i R. R. powinny posiadać uprzednią aprobatę naczelnika właściwego wydziału.

Wszelkie projekty zarządzeń, mające charakter normatywny, powinny być przed aprobatą Wojewody przedstawiane naczelnikowi Wydz. Ogólnego do przejrzenia pod względem formy i techniki legislacyjnej.

VI. Do ostatecznej aprobaty naczelników wydziałów należą wszystkie sprawy z zakresu działania wydziału, co do których ostateczna decyzja nie jest zastrzeżona Wojewodzie, wicewojewodzie lub dyrektorowi Działu Rolnictwa i R.R.

Sprawy przedstawiane do aprobaty naczelnika wydziału powinny posiadać uprzednią aprobatę właściwego kierownika oddziału.

VII. Kierownicy oddziałów upoważnieni są do aprobaty i samodzielnego podpisywania spraw powtarzających się i załatwianych stale w ten sam sposób, jak również załatwień o charakterze informacyjnym lub porządkowym, które nie przesądzają ostatecznego załatwienia sprawy ani pod względem prawnym, ani rzeczowym.

Kierownicy oddziałów fachowych mogą być upoważnieni do samodzielnej aprobaty spraw, których załatwianie oparte jest wyłącznie na ich zawodowej wiedzy.

Urzędnicy referujący, nie podlegający bezpośrednio kierownikowi oddziału, mogą być upoważnieni do samodzielnego podpisywania załatwień w zakresie, odpowiadającym uprawnieniom kierowników oddziałów, z zastrzeżeniem odpowiedzialności za stronę prawną załatwień, zgodności ich ze wskazaniami przełożonych oraz celowości w ramach przepisów prawa i dyrektyw przełożonych.

Upoważnienie do samodzielnej aprobaty kierowników oddziałów i urzędników referujących podpisuje Wojewoda na wniosek naczelnika wydziału.

VIII. Naczelnika wydziału zastępuje stale kierownik oddziału, wyznaczony imiennie przez Wojewodę na wniosek naczelnika wydziału; w razie niewyznaczenia zastępcy, kierownik oddziału upoważniony przez naczelnika wydziału. W czasie zastępowania naczelnika wydziału w jego czynnościach zastępujący go urzędnik upoważniony jest do podpisywania załatwień w granicach uprawnień naczelnika wydziału.

IX. Przy podpisywaniu korespondencji powinno być zaznaczone pod podpisem stanowisko służbowe podpisującego.

Przy aprobowaniu przez zastępcę spraw, których aprobata zastrzeżona jest przełożonemu, należy umieścić przy oznaczeniu stanowiska służbowego przełożonego adnotację „wz" (w zastępstwie).

§ 33.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

Zarządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia w „Olsztyńskim Dzienniku Wojewódzkim". Jednocześnie tracą moc obowiązującą postanowienia „Tymczasowego statutu organizacyjnego Urzędu Pełnomocnika Rządu R. P. na Okręg Mazurski", zamieszczone w „Mazurskim Dzienniku Pełnomocnika Rządu R. P." Nr 1, poz. 2 z 1945 r., jak również wszelkie późniejsze postanowienia, dotyczące organizacji Urzędu Wojewódzkiego Olsztyńskiego, sprzeczne z przepisami niniejszego zarządzenia.

W o j e w o d a

(—) **M. MOCZAR**, Gen. Bryg.

CENA NINIEJSZEGO EGZEMPLARZA 150 ZŁ.

Prenumerata „Olsztyńskiego Dziennika Wojewódzkiego" wynosi na kwartał I 1949 r. — 400 zł.

Ceny ogłoszeń: Tekstowe — 1 mm wysokości przy szerokości 1 szpalty — 25 zł. Tabelaryczne i cyfrowe — 50% drożej. Cała strona 6 000 zł, 1/2 strony — 3.500 zł, 1/4 strony — 2.000 zł.
Ogłoszenia drobne — 10 zł za wyraz (najmniejsze ogłoszenie — 200 zł).

Opłaty za prenumeratę, jak również ogłoszenia, są płatne z góry. Opłaty należy wnosić na konto Administracji "Olsztyńskiego Dziennika Wojewódzkiego" P.K.O. Warszawa Nr I-1224.

Administracja nie przyjmuje odpowiedzialności za terminowe umieszczanie ogłoszeń.
Reklamacje z powodu nie otrzymania poszczególnych numerów Dziennika należy wnosić do Administracji niezwłocznie po otrzymaniu następnego kolejnego numeru.

Adres Redakcji i Administracji „Olsztyńskiego Dziennika Wojewódzkiego" — Urząd Wojewódzki w Olsztynie, Pl. Wolności Nr 1, pokój Nr 49, tel 25-72.

P. O. Z. G. Olsztyn — 1.200. Lz. 622. 5. I. 1949 r. **Tłoczono z polecenia Wojewody Olsztyńskiego**